Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета техникума

Протокол № 1 от «30» августа
2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК АСТ

_____ И.В. Чернышов
««30» августа 2017 года
Приказ № 172-1/02у от 30.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень сокращений

1. Общие положения
2. Текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся
3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Планирование и организация промежуточной аттестации

3.2. Порядок проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

3.3. Порядок проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

3.4. Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.5. Порядок проведения зачета по дисциплине

3.6. Порядок защиты курсового проекта (работы)

3.7. Порядок аттестации по результатам практики

3.8. Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения

4. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации
5. Порядок продления сроков промежуточной аттестации
6. Организация пересдачи экзамена
7. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц
8. Порядок проведения апелляций
9. Порядок перевода студентов
10. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации
11. Особенности организации образовательной деятельности, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
12. Ответственность за организацию и проведение текущей и промежуточной аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

СПО - среднее профессиональное образование;

КМВ - компетентностная модель выпускника;

МДК - междисциплинарный курс;
ОПОП - основная профессиональная образовательная программа ПМ - профессиональный модуль;
ПЦК - предметная (цикловая) комиссия;
ППСЗ- программам подготовки специалистов среднего звена
ППКРС- программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих
СРС - самостоятельная работа студента;
УД - учебная дисциплина;
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
ГБОУ КК АСТ- государственное бюджетное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»;
ФОС - фонд оценочных средств;
ФЗ - федеральный закон.

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовка квалифицированных рабочих и служащих в ГБПОУ КК АСТ (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум», содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовка квалифицированных рабочих и служащих), включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464;
- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС), утвержденных приказами Минобрнауки России;
- ✓ Уставом ГБПОУ КК АСТ , утвержденным 13.02.2007 года

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех работников ГБПОУ КК АСТ, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и для обучающихся по программам среднего профессионального образования –ППСЗ и ППКРС, (далее - программам СПО) всех форм обучения.

1.4 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- ✓ на уровне студента - оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- ✓ на уровне преподавателя- оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- ✓ на уровне администрации - оценивание результативности деятельности Техникума, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка - это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестр

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, в соответствии с правилами заполнения журналов учебных занятий.

2.2.1 Дежурный преподаватель ежедневно проводит мониторинг посещаемости обучающихся (приложение 9), после чего составляет ежедневный отчет и передает его заведующему отделением. По итогам месяца заведующий

отделением делает аналитическую справку по посещаемости на отделении и передает ее заместителю директора по учебной работе.

2.2.2 Староста учебной группы ежедневно в рапортичке (приложение 10), также отмечает посещаемость обучающимися учебных занятий. В конце дня сдает ее классному руководителю. Классный руководитель ежедневно выясняет причину отсутствия на занятиях обучающегося. В случае многократного отсутствия по неуважительной причине, классный руководитель берет объяснительную от обучающегося о причинах непосещения занятий, и вызывается на совет профилактики и совет отделения.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно классными руководителями, заведующими отделениями с целью принятия оперативных решений. Рейтинг групп по отделениям (по итогам месяца) вывешиваются на стендах отделений согласно приложения № 8

2.6. В Техникуме применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

2.6.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным

дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

2.6.2. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача рубежного контроля - управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль успеваемости студентов проводится 2 раза в учебном году: на 1 ноября, и на 1апреля.

Оценки за рубежный контроль выставляются ведущим преподавателем в журнале учебных занятий, при его отсутствии (болезнь, командировка и др.) другим преподавателем по данной дисциплине.

Для выставления оценки рубежного контроля необходимы следующие условия:

а) проведение не менее 8-ми уроков по дисциплине и при наличии не менее 3-х оценок (на первый рубежный контроль в учебном году), при последующем рубежном контроле оценки выставляются нарастающим итогом;

б) не более 6-ти часов пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, заявления и др.);

г) при наличии пропусков более 6-ти часов предусматривается отработка занятий, оценка за отработанные занятия указывается через дробь например: (нб/4, нб/5, нб/3).

Отработка пропущенных занятий включает: написание конспекта, сдачу зачётов, оформление реферата, устный или письменный ответ на вопросы на уроке и др. Контроль за отработкой пропущенных тем осуществляют: преподаватель, классный руководитель, зав. отделением, заместитель директора по учебной работе.

Зав. отделением совместно с заместителем директора по учебной работе составляет график отработки материала студентами.

Преподавателем ставится оценка или н/я (н/я может выставляться в случае пропуска более 50% учебных занятий).

Итоги рубежного контроля оформляются преподавателем в журнале учебных занятий в отдельной колонке, с отступом в одну колонку после выставления оценок.

Также, итоги рубежного контроля оформляются классным руководителем в ведомости (приложение №_8) и сдаются зав. отделениями не позднее 3-го числа месяца приходящегося на рубежный контроль, зав. отделением делают сводный отчет (приложение №11) и предоставляю его зам. директора по УР 8- го числа месяца приходящегося на рубежный контроль.

Принятие задолженностей по результатам рубежного контроля, т.е. повторная проверка знаний студентов, проводится в течении 10 дней по заявлениям студентов, подписанных заместителем директора по учебной работе.

Исправленные оценки выставляются в зачетно- экзаменационную ведомость (пересдача) за подписью преподавателя.

Зав. отделением осуществляет ежедневный контроль за ликвидацией задолженности студентами по рубежному контролю и представляет информацию заместителю директора по учебной работе.

Результаты рубежного контроля доводятся до родителей классными руководителями в письменном виде в 7-ми дневный срок после даты проведения рубежного контроля.

Студенты, не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки (кроме болезни и других уважительных причин), приглашаются на заседание педагогического совета для рассмотрения вопроса о повторной ликвидации задолженности.

По усмотрению заместителя директора по учебной работе задолженность по предмету может приниматься комиссией в составе ведущих преподавателей отделения.

Предусматривается продление срока ликвидации задолженности по результатам рубежного контроля в следующих случаях:

а) болезнь студента (при предоставлении справки);

б) болезнь, командировка преподавателя (при невозможности его замены другим преподавателем и т.п.).

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма рубежного контроля успеваемости устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и.т.п). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Результаты рубежного контроля обсуждаются в группах на классных часах, на заседаниях педагогического совета.

2.6.3. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал учета учебных часов по ОПОП на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента, начислении стипендии.

2.7. Студенты Техникума должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.8. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.9. Рубежный контроль осуществляется по завершению каждого модуля дисциплины, в соответствии с рабочими программами дисциплин. Преподаватель не вправе поставить неудовлетворительную оценку по дисциплине, если студент получил удовлетворительную оценку по всем модулям дисциплины.

2.10. Оценка успеваемости студента в процессе текущего контроля успеваемости выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в баллах рейтинговой системы оценки знаний студентов. Объектом оценивания являются: мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость студента, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, самостоятельную работу студента; исследовательскую работу и т.д.

2.11. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, курсовых работ (проектов), которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.12. Самостоятельная работа студентов

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю.

2.13. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Техникума.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Планирование и организация промежуточной аттестации

3.1.1. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными графиками.

3.1.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули (и его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом:

Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

3.1.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам обучающемуся по программам подготовки специалистов среднего звена, освоившему в рамках профессионального модуля профессию рабочего, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе "Требования к результатам освоения ОПОП" ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: "вид профессиональной деятельности освоен / не освоен", профессиональный модуль: зачтено/не зачтено.

3.1.4. По дисциплине "Физическая культура" формой промежуточной аттестации являются зачеты/дифференцированные зачеты, которые проводятся

каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

3.1.5. С учетом времени на промежуточную аттестацию основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, экзамен(квалификационный).

Без учета времени на промежуточную аттестацию, т.е. проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплины, МДК: зачет, дифференцированный зачет, защита курсовой работы (проекта), другие формы контроля.

3.1.6. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный практико-ориентированный характер.

3.1.7. Экзаменационные, зачетные ведомости выдаются заведующим отделением преподавателям не позднее, чем за 1 день до экзамена или зачета и сдаются лично преподавателем заведующему отделением в течение двух рабочих дней после их проведения. Зачетные ведомости сдаются заведующему отделением не позднее 12 часов первого дня экзаменационной сессии. Передача экзаменационных, зачетных ведомостей, экзаменационных и зачетных листов о пересдачах через студентов или старост групп категорически запрещена.

3.1.8. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения.

При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть перерыв не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.1.9. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.2. Порядок проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

3.2.1. Студент имеет право сдавать экзамен по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины (лабораторных и (или) контрольных

работ, защиты курсовых проектов (работ) и т.п.) в период предшествующий данному испытанию.

3.2.2. При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

3.2.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях ПЦК и утверждается заместителем директора по УР не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (Приложение 1), содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.2.4. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или комбинированная) устанавливается ПЦК в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.2.5. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; зачетно-экзаменационная ведомость (приложение 6)

3.2.6. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более 6,25 на группу- это время включает проведение и проверку письменных работ (1 час на 4 человека)

3.2.7. Комплексный экзамен по всем МДК в составе модуля принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не боле половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более 6,25 на группу- это время включает проведение и проверку письменных работ (1 час на 4 человека).

В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий отделением, за которым закреплена данная дисциплина, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.2.7. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями.

3.2.8. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно использование и других систем оценок успеваемости обучающихся на экзамене.

К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности.

3.2.9. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом текущего контроля за семестр.

3.2.10. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.2.11. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде)[1] включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

3.2.12. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и

[1] См. пункт 3.2.6 данного положения

результаты тестирования должны храниться у преподавателя до окончания срока апелляции.

3.2.13. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка обучающегося ГБПОУ КК АСТ, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

3.2.14. Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка студентом на экзамен по неуважительной причине приравнивается заведующим отделением к неудовлетворительной оценке.

3.2.15. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, заведующий отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

3.2.16. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

3.3. Порядок проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

3.3.1. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы профессионального модуля.

3.3.2. Содержание экзамена (квалификационного) разрабатывается соответствующей ПЦК с обязательным согласованием представителями работодателей и утверждается заместителем директора по УР. Экзаменационные материалы для экзамена (квалификационного) представляют собой ряд заданий, которые будут обеспечивать проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

3.3.3. Оценка профессиональных компетенций осуществляется в соответствии с основными показателями оценки результатов освоения профессиональных компетенций на основе рабочей программы профессионального модуля и фондов оценочных средств.

3.3.4. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия в составе представителей, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и представителя работодателей(я). В экзаменационной ведомости фиксируется решение: "вид профессиональной деятельности освоен / не освоен"(оценка 5 (отлично) освоен), профессиональный модуль: зачтено/не зачтено. В зачетной книжке, в приложении к диплому фиксируется решение: профессиональный модуль –зачтено (приложение 5).

3.3.5. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- экзамена;
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);
- защита производственной практики;
- защиты портфолио и т.д.
- демонстрационного экзамена.

3.3.6. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменующихся;
- пакет экзаменатора (модельные ответы, карта наблюдения);
- ведомость экзаменационная по профессиональному модулю;
- ведомость зачетная по учебной и /или производственной практике;
- ведомость экзаменационная или зачетная по МДК;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

3.4. Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.4.1. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации основной образовательной программы, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.4.2. В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачёт основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.). На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучаемым для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.4.3. Дифференцированный зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине.

3.4.4. В результате проведения дифференцированного зачета студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если положительная).

3.5. Порядок проведения зачета по дисциплине

3.5.1. Зачет по дисциплине (части дисциплины) является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной (семестровой) аттестации основной образовательной программы и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.5.2. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

3.5.3. Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании ПЦК, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в учебно-методический комплекс дисциплины и доводится до студентов на первом занятии по дисциплине. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.6. Порядок защиты курсового проекта (работы)

3.6.1. Курсовой проект (работа) - это форма исследовательской работы студента, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсового проекта (работы) призвано выявить способности студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

3.6.2. Курсовая работа, как правило, носит, в основном теоретический характер, решение типовых задач, а курсовой проект в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

3.6.3. Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

3.6.4. Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Студенты, не получившие положительную оценку по курсовому проекту (работе), к экзамену не допускаются. Несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.6.5. Защита курсовых проектов (работ) является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты определяет ПЦК и преподаватель. По решению ПЦК защита может проводиться в виде публичного выступления студента перед студентами группы либо перед

комиссией ПЦК, в состав которой входит председатель ПЦК, руководитель работы, преподаватели. Рекомендуется привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

3.6.6. Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде чертежей, схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведённых инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5-7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать чётко, ясно и по существу.

3.6.7. Рекомендуется следующая последовательность изложения доклада:

- тема курсового проекта (работы);
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсового проекта (работы);
- выводы и предложения по результатам исследований.

3.6.8. В зачетную книжку и зачетную ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится.

Заведующему отделением сдаются зачетные ведомости и распоряжение об утверждении тем курсовых работ студентов.

3.6.9. Итоги выполнения курсовых проектов (работ) анализируются на соответствующих ПЦК, а по мере необходимости - на заседаниях Совета отделений.

3.7. Порядок аттестации по результатам практики

3.7.1. Оценка по результатам прохождения практики студентов выставляется руководителем практики на основе результатов защиты студентами отчетов. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв в аттестационном листе по практике.

3.7.2. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

3.2.15. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

Обучающимся предоставляется возможность ликвидировать текущую задолженность по учебной практике до наступления аттестации, а именно до предпоследнего дня учебной практики. Пропущенные по уважительной причине дни учебной практики (с предоставлением медицинской справки или разрешения заместителя директора по ПО и Т) отрабатываются в виде:

1. Отработки пропущенных часов во вторую смену в закрепленном отделении(аудитории, лаборатории)

Ликвидация текущей задолженности осуществляется у преподавателя - руководителя учебной практики(мастера производственного обучения) в его свободное время, но лишь по согласованию с зам. директора по ПО и Т, ответственным за учебную практику.

Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала промежуточной аттестации (зачета).

3.8. Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения

3.8.1. Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются и на студентов заочной формы обучения.

3.8.2. При заочной форме обучения лабораторно-экзаменационные сессии по срокам проведения и их количество устанавливаются в соответствии с ежегодно утверждаемыми графиками учебного процесса на каждом курсе.

3.8.3. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в лабораторно-экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр). При наличии задолженности по одной и более дисциплинам предыдущего курса, студенты-заочники отчисляются из Техникума за академическую неуспеваемость.

3.8.4. Студентам заочной формы обучения до начала лабораторно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

3.8.5. Студенты заочной формы обучения, оставленные по уважительной причине на повторное обучение на данном курсе и не пользовавшиеся на данном курсе оплачиваемым отпуском для сдачи курсовых экзаменов и зачетов, имеют на это право, если они за второй год обучения успешно выполнили соответствующий учебный план.

4. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

4.1. В исключительных случаях заместителю директора по учебной работе предоставляется право разрешать студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе, в соответствии с графиком учебного процесса, при условии освоения студентом не менее 75% учебного материала дисциплин семестра. Досрочная сдача сессия разрешается студентам в следующих случаях:

- ✓ уход в ряды Российской Армии;
- ✓ по медицинским показаниям (предстоящая плановая операция);

4.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

- Студент предоставляет в учебную часть заявление (приложение №13) на имя замдиректора по учебной работе о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;
- Заместитель директора по учебной работе в течение 2-х дней рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление на рассмотрение заведующим отделением.
- На основании решения зам. директора по учебной работе заведующий отделением готовит проект приказа о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи, и предоставляет его учебную часть.
- На отделении студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

4.4. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

5. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

5.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением заместителя

директора по учебной работе сроки получения зачетов и сдачи экзаменов могут быть продлены.

5.2. Студенту, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

5.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии: Студент предоставляет в учебную часть: объяснительную (приложение 13-17) на имя директора техникума о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются. Учебная часть рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента. При положительном решении установленным порядком издается приказ о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия

6. Организация пересдачи экзамена

6.1. Студенты очной формы обучения, получившие в сессию неудовлетворительные оценки, могут ликвидировать академические задолженности в срок не позднее 2-х недель после начала следующего семестра.

6.2. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз 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.

6.3. Для пересдачи зав. отделением выдаются зачетно-экзаменационные ведомости на пересдачу, в которых присутствуют только фамилии задолжников по дисциплине. Ведомость на пересдачу выдается только после обработки соответствующей основной ведомости по дисциплине.

6.4. Для организации второй пересдачи создается комиссия в составе: председателя ПЦК, ведущего преподавателя и преподавателя ПЦК. Рекомендуется присутствие на пересдаче экзамена представителя администрации. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

6.5. Пересдача экзамена на более высокий балл разрешена, но не более чем по одной дисциплине во время промежуточной аттестации, за весь курс обучения. К обучающимся, пересдающим экзамен на более высокий балл (с "удовлетворительно" на "хорошо", с "хорошо" на "отлично"), предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по экзаменационным материалам, но и на дополнительные вопросы по дисциплине/МДК). Повышение положительной оценки разрешается также на последнем курсе и не более чем по одной дисциплине студенту, претендующему на диплом с отличием (средний балл не менее 4,75) (Приложение 18).

6.6. Обучающийся, обучающийся за счет средств бюджета, пересдавший экзамен на более высокий балл в течение времени, отведенного на сессию, имеет право на получение стипендии.

6.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Техникума.

7. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

7.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать директор (замдиректора по учебной работе, заместитель директора по практическому обучению и трудоустройству), заведующий отделением, председатель ПЦК. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

7.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения директора (заместителя директора по УР) не допускается.

8. Порядок проведения апелляций

8.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя директора, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

8.2. На заседании ПЦК создается апелляционная комиссия в составе: председателя ПЦК, экзаменатор и преподавателя ПЦК. При необходимости в состав комиссии входит представитель администрации Техникума

8.3. В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии председателя ПЦК и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

8.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

8.5. Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену.

Рассмотрение апелляций проводится в течение следующего за экзаменом дня.

8.6. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

8.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

9. Порядок перевода студентов

9.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, не имеющие задолженности по оплате обучения (для обучающихся на контрактной основе) переводятся на следующий курс основным переводным приказом директора в установленные сроки по представлению заведующих отделениями.

9.2. Дополнительными переводными приказами на следующий курс переводятся:

- студенты, ликвидировавшие в установленные основным переводным приказом сроки академическую задолженность;
- студенты, имевшие продление сессии и выполнившие требования учебного плана;
- студенты, ликвидировавшие задолженность по оплате;

9.3. В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) дополнительным переводным приказом директор по представлению заместителя директора по учебной работе студенты, имеющие академические задолженности, могут быть переведены на следующий курс условно с установленным в приказе графиком сдачи задолженностей.

9.4. Студенты, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные переводными приказами (основным или дополнительным) сроки, отчисляются из Техникума в соответствии с Положением О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ГБПОУ КК АСТ.

10. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации

10.1. Результаты промежуточной аттестации студентов оформляются в зачетно-экзаменационной ведомости, результаты ликвидации академической задолженности – в дополнительной зачетно-экзаменационной ведомости (на

группу студентов) или зачетно-экзаменационном листе (на одного студента), которые подшиваются к основной ведомости.

зачетно-экзаменационные ведомости и зачетно-экзаменационные листы подшиваются и хранятся на отделении в соответствии с номенклатурой дел, до выпуска группы, после передаются в архив техникума.

10.2. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») фиксируется в экзаменационной (зачетной) ведомости, зачетной книжке, оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» фиксируются во всех вышеперечисленных документах, но в зачетную книжку не выставляется.

10.3. При выставлении оценки в зачетную книжку преподаватель обязан проставить общее количество часов по данной дисциплине (модулю, практике) в соответствии с рабочим учебным планом.

10.4. В случае неявки студента в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем вносится запись – «неявка». Запись подтверждается подписью(ми) экзаменатора(ов).

10.5. Преподаватель обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость установленной формы и сдать ее заведующему отделением в день проведения промежуточной аттестации.

10.6. Все записи в ведомости, зачетной книжке должны быть выполнены преподавателем аккуратно, пастой (чернилами) синего цвета. Наименование дисциплины, ПМ, МДК, должно соответствовать рабочему учебному плану по специальности, без сокращений.

10.7. Если экзамен (или дифференцированный зачет) проводили несколько преподавателей (например, при чтении лекций по разделам дисциплины), то в ведомости должны быть подписи каждого из экзаменаторов.

10.8. На основании экзаменационных (зачетных) ведомостей в зав. отделением формируется сводный отчет об итогах промежуточной аттестации отделения по всем дисциплинам семестра (приложение 5), который представляется зам. директору по учебной работе в течение 5 рабочих дней после завершения промежуточной аттестации.

11 . Особенности организации образовательной деятельности, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1 Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

11.2 Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

11.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования.

11.4. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

11.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

11.6. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

11.7. С учетом особых потребностей обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.
11.8. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:
11.8.1 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

✓ адаптация официального сайта образовательной организации в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

✓ размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий, зачетов и экзаменов (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

✓ присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, в том числе - на экзаменах и зачетах;

✓ обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

✓ письменные задания на экзаменах и зачетах выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

✓ для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

✓ обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

11.8.2. Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

✓ дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

✓ обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

11.8.3.Для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных

дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.8.4. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.

11.9. Продолжительность аттестационного испытания для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменатора, но не более чем на 1,5 часа.

11.10. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи аттестационного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

11.11. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Их рекомендуется доводить до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах образовательной организации, но не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

11.12. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11.13. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении

обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

11.14.Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

11.15.При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

11.16.Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

12. Ответственность за организацию и проведение текущей и промежуточной аттестации

12.1. Преподаватель несет ответственность за:

- ✓ своевременную разработку, обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- ✓ объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций студентов.

12.2. Председатель ПЦК несет ответственность за:

- ✓ соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин (модулей);
- ✓ соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- ✓ своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам отделения с заместителем директора по учебной работе и разработку мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки студентов.

12.3.Заведующий отделением несет ответственность за:

- ✓ обоснованность допуска или недопуска студентов к прохождению промежуточной аттестации;
- ✓ правильность установления и соблюдение сроков ликвидации студентами академической задолженности;
- ✓ правильность и своевременность подготовки экзаменационных (зачетных) ведомостей;
- ✓ формирование в автоматизированной системе управления образовательным процессом базы данных успеваемости студента в течение всего периода его обучения;
- ✓ своевременность подготовки представлений о переводе на следующие курсы обучения;

- ✓ своевременность подготовки представлений на отчисление студентов из Техникума как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О текущей успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ КК АСТ

Приложение 1

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК общепрофессиональных
и специальных дисциплин по
специальностям «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»
«Гостиничный сервис»

Протокол № ___от «____» _____ 2016 г.

Председатель _____ А. С. Кулиш

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по учебной работе

_____С. В. Малютина

«___» _____20___г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по ПМ 03«Обслуживание гостей в процессе»
МДК 03. 01 «Обслуживание гостей в процессе»
для специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис»
курс 3

1.
2.
3.

Ведущий преподаватель _____ Н. А. Варгина

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК общепрофессиональных
и специальных дисциплин по
специальностям «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»
«Гостиничный сервис»

Протокол № ___от «____» _____ 2016 г.

Председатель _____ А. С. Кулиш

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по учебной работе

_____С. В. Малютина

«___» _____20___г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

по ПМ 03«Обслуживание гостей в процессе»
МДК 03. 01 «Обслуживание гостей в процессе»
для специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис»
курс 3

1.
2.
3.

Ведущий преподаватель _____ Н. А. Варгина

Приложение 2

Министерство образования, науки молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных и специальных дисциплин специальностей «Агрономия» и «ТБПиВ»

Протокол № _____

от «____» _____ 20___г.

Председатель ПЦК _____ Т. В. Матвеева

УТВЕРЖДЕНА

Зам. директора по учебной работе

_____С.В.Малютина

«____»_____20___ г.

Контрольно-оценочное средство

для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (обработчик виноматериалов).

для специальности СПО

19.02.05 «Технология бродильных производств и виноделие»

(базовая подготовка)

входящей в состав укрупненной группы специальностей

19.00.00 Промышленная экология и биотехнология

2016

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О текущей успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ КК АСТ

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОС предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (обработчик виноматериалов) для специальности 260107.51 «Технология бродильных производств и виноделие»

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Вариант № 1

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете пользоваться: Технологической схемой обработки виноматериалов

Время выполнения задания – 2 часа

Текст задания: В исходном образце виноматериала наблюдается устойчивая муть, выделяется CO_2, аморфный осадок. При микроскопировании наблюдаются живые дрожи и бактерии.

- Необходимо идентифицировать вид помутнения в данном образце, выбрать и описать технологическую схему обработки виноматериала с целью его стабилизации.

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 2.5, ОК 2, ОК 5, ОК 7, ОК 9.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 часа

Текст задания: Опишите процесс розлива, хранения и отгрузки готового виноматериала.

Приложение 3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

АНАЛИЗ

текущего среза знаний по учебной дисциплине _____

_____

группа, отделение _____

в 2016/2017 учебном году

« » 2016 г.

_____

Ф.И.О. преподавателя

Вид работы: _____

(письменная работа, тестирование)

Время работы: _____

Наименование показателей	**Результат**
Всего по списку, чел.	
Всего писало, чел.	
«5», чел.	
«4», чел.	
«3», чел.	
«2», чел.	
Средний балл	
Абсолютная успеваемость по группе, %	
Качественная успеваемость по группе, %	

Анализ ошибок

_____

_____

Преподаватель _____ / _____/_____

подпись расшифровка подписи

Зам. директора по УР _____ / _____/

подпись расшифровка подписи

Приложение 4

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АНАПСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Анализ промежуточной аттестации

экзамен, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен,

(подчеркнуть вид промежуточной аттестации, участвующей в анализе)

«_____» _____20____ г.

проводимого в учебной группе №_____

Место проведения_____
Время проведения_____
Дисциплина_____
Преподаватель_____
Ассистент_____

Количество студентов в группе	Присутствовало, кол-во, %	Из них, получивших оценки				Средний балл	Успеваемость	
		Отлично кол-во, %	Хорошо кол-во, %	Удовл. Кол-во, %	Неудовл. Кол-во, %		Абс. %	Кач. %

задание повышенного уровня выполнило _____студентов,

среднего уровня выполнило _____ студентов.

Не справилось с заданием студентов.

Какие задания были выполнены успешно_____

_____

Типичные ошибки при выполнении заданий _____

_____

_____

Преподаватель:

Ассистент:

Рекомендации по заполнению таблицы:

Средний балл вычисляется следующим образом: сумма всех оценок делится на число студентов, принимавших участие в промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен, диф.зачет, квалификационный экзамен).

Успеваемость вычисляется:

Абс.% - количество студентов, получивших оценки оценки 3,4,5, умножить на 100% и разделить на число допущенных к промежуточной аттестации по дисциплине;

Кач.% - количество студентов, написавших к/рез на оценки 4,5, умножить на 100% и разделить на число присутствующих на срезе.

Приложение 5

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
Анапский сельскохозяйственный техникум
(ГБПОУ КК АСТ)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность **Агрономия** курс **3** семестр **6** группа **31**

ПМ 01 Реализация технологий различной интенсивности

№ п/п	ФИО	ОСВОЕН, НЕ ОСВОЕН	ОЦЕНКА	№ БИЛЕТА	Члены комиссии			
					Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Дата проведения: _____

Председатель комиссии ……
ФИО ПОДПИСЬ

ЧЛЕН КОМИССИИ ……
ФИО ПОДПИСЬ

ЧЛЕН КОМИССИИ ……
ФИО ПОДПИСЬ

ЧЛЕН КОМИССИИ ……
ФИО ПОДПИСЬ

на «5»_____
на «4»_____
на «3»_____
на «2»_____
неявка _____
% качества _____
% успеваемости _____

Приложение _6

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
Анапский сельскохозяйственный техникум
(ГБПОУ КК АСТ)

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность **Агрономия** курс **1** семестр **2** группа **11А**

Дисциплина _____

Преподаватель _____

№ п/п	ФИО	Оценка Экзамен (зачет)	ОЦЕНКА В ДИПЛОМ	№ БИЛЕТА	ПОДПИСЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
1.	Дрофа Мария Викторовна				
2.	Ефименко Сергей Андреевич				
3.	Клименко Ангелина Юрьевна				
4.	Комов Василий Николаевич				
5.	Консул Роман Алексеевич				
6.	Кузьмичев Денис Александрович				

Дата проведения экзаменов: _____

Письменно……
устно……

на «5»_____
на «4»_____
на «3»_____
на «2»_____
неявка _____
% качества _____
% успеваемости _____

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ……

ФИО ПОДПИСЬ

Приложение 7

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
Анапский сельскохозяйственный техникум
(ГБПОУ КК АСТ)

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ (НА ПЕРЕСДАЧУ)

Специальность **Агрономия** курс **1** семестр **2** группа **11А**

Дисциплина _____

Преподаватель _____

№ п/п	ФИО	Оценка Экзамен (зачет)	ОЦЕНКА В ДИПЛОМ	№ БИЛЕТА	ПОДПИСЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
	Дрофа Мария Викторовна				
2.	Ефименко Сергей Андреевич				
3.	Клименко Ангелина Юрьевна				
4.	Комов Василий Николаевич				
5.	Консул Роман Алексеевич				
6.	Кузьмичев Денис Александрович				
7.	Левщук Галина Валерьевна				

Дата проведения экзаменов: _____

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ……

ФИО ПОДПИСЬ

Приложение 8 (заполняется классным руководителем)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
Анапский сельскохозяйственный техникум
(ГБПОУ КК АСТ)

Результаты ___ рубежного контроля успеваемости _____ на __01 ноября/1 апреля__

Результаты ____текущего контроля успеваемости на конец СЕНТЯБРЯ месяца

(текущей успеваемости , рубежного контроля знаний, промежуточной (за семестр) успеваемости) месяц, учебный год

группа №_____, специальность _____

№ п/п	ФИО	наименование дисциплины											личный показатель студента		
													качество %	абсолютн %	ср. балл
1															
2															
3															
4															
5															
6															
12 и т.д															
	ФИО преподавателя														
качественная успеваемость по дисциплине,%															
абсолютная успеваемость по дисциплине,%															
ср. балл по дисциплине															

кол-во студентов обучающихся на «отлично» _____ чел.

кол-во студентов обучающихся на «хорошо» и «отлично» _____ чел.

кол-во студентов имеющих одну «тройку»		чел.
кол-во студентов имеющих одну «двойку «	и более	чел.
качественная успеваемость по группе		%
абсолютная успеваемость по группе		%

Приложение 9 (заполняется дежурным преподавателем)

АНАЛИЗ проверки проведения учебных занятий

"_____" _____ 20____/ 20_____года

№ п/п	группа	Кол-во по плану на 01.09.20____	Инд. график	Уважит.	Неуважит.	Кол-во по факту	Ф.И.О. преподавателя	классный руководитель
АГРОЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ								
1	**13бп**	**22**						
2	**23бпл**	**20**						
3	**33бпл-1**	**20**						
4	**33бпл-2**	**19**						
5	**15 гс-1**	**25**						
6	**15 гс-2**	**25**						
7	**15 гсп**	**23**						
8	25 ГС-1	24						
9	25гс-2	24						
10	35ГС-1	24						
11	35ГС-2	24						
12	11	25						
13	21	24						
14	31а	16						
15	31б	17						
16	41	14						
17	14	25						
18	24	22						
19	34	18						
20	44	13						
СТРОИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ								
21	**12а**	**25**						
22	**12б**	**25**						
23	**12сп**	**17**						
24	22а	25						
25	22б	21						
26	22в	25						
27	28С	22						
28	**22спл**	**19**						
29	32а	24						
30	32б	25						
31	**32спл**	**24**						
32	42А	22						
33	42Б	18						

34	42В	15						
35	**42СПЛ**	**17**						
36	**12л-1**	**25**						
37	**12л-2**	**25**						
38	22л	21						
39	32л	21						
40	42л	23						
41	17	25						
42	**27 ПЛ**	**11**						
43	**18т-1**	**25**						
44	**18т-2**	**25**						
45	**18т-3**	**25**						
46	**28сп-1**	**19**						
47	**28сп-2**	**18**						
48	19	**25**						
49	26	24						
50	10С	10						
ИТОГО:								

По плану _____ **По факту** _____ **Дежурный преподаватель** _____

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О текущей успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ КК АСТ

Приложение 10 (заполняется старостой группы)

ведомость посещаемости 34 группы специальность Технология бродильных производств и виноделие (за месяц)

месяц		сентябрь 2016/2017 учебный год																														уваж.	неуваж	всего
№ п/п	ФИО	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
																															ВСЕГО			

Классный руководитель _____ Егорова М.Л.

Приложение 11

Сводный отчет об итогах текущей аттестации студентов (РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ)
Отделение _____
за ____ семестр 20__-20__ учебного года

№пп	Специальность / направление	Курс	Число студентов			
			Всего (по списку)	Аттестованных по всем дисциплинам	Неаттестованных по 1-2 дисциплинам	Неаттестованных по 3 и более дисциплинам
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
	ВСЕГО по отделению	-				

Дисциплины, по которым не аттестовано более 50% студентов:

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О текущей успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ КК АСТ

№	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Ф.И.О. Председатель ПЦК	Группа	% неаттестованных студентов
1.	Геодезия	Щербакова Л.П.	Кузьмина В.В.	22а	75%
2.					

Приложение _12.

Сводный отчет об итогах ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ отделения _____
____ семестр 20__-20__ учебного года

Специальность / направление	Курс	Число студентов на начало сессии				Сдали экзамены (чел.)					Получили неудовлетворительную оценку (чел.)			Абсолютная успеваемость %	Качественная успеваемость %
		всего	в том числе			всего	в том числе				одну	две	три		
			в академ. Отпуске	допущено к экзаменам	явились на сессию		только на «5»	на «4» и на «5»	только на «3»	на смешанные оценки					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О текущей успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ КК АСТ

Итого															

Примечание: 1. Графа 7 должна равняться сумме граф 8,9,10,11.

2. Графа 6 должна равняться сумме граф 7 ,12,13,14.

3. Графа 15 получается делением графы 7 на графу 5.

4. Графа 16 получается делением гр.(8+9) на графу 7

Приложение 13

Директору ГБПОУ КК АСТ
Чернышову И.В.

_____

_____
ф.и.о. студента

группы №____
проживающий по адресу_____
_____
_____
Тел. №_____

заявление

Прошу Вас разрешить досрочно сдать сессию, в связи с _____

(уходом в РА, продолжительной болезни, родов, необходимости личного и непрерывного ухода за болящим, необходимости единолично содержать семью (обо всем этом должны быть подтвердительные документы))

Подтверждающий документ прилагаю.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 14

Образец объяснительной на продление срока сдачи сессии
(в случае неявки по всем предметам)
Пишется и подается заведующему отделением собственноручно.

Директору ГБПОУ КК АСТ
Чернышову И.В.
Студента ____ курса *_____ формы обучения
(очной/заочной)
Отделения _____
группы №____**

Иванова Ивана Ивановича

Тел. №_____

Объяснительная

Я. Иванов Иван Иванович, имею академические задолженности по дисциплинам _____
(весенней, летней, осенней, зимней)
зачетно- экзаменационной сессии 20___/20____ учебного года :
1._____ (экзамен)
2. _____ (зачет с оценкой)
3. _____ (зачет)
4. _____ (курсовая работа)
5. _____ (практика)
(учебная, производственная, преддипломная)

Вышеуказанные задолженности возникли по причине моей болезни. Справку, выданную «___» _____20__ г. в _____ № _____ прилагаю.

Обязуюсь ликвидировать академические задолженности в установленный _____отделением срок.
(наименование отделения)

На основании вышеизложенного прошу Вас продлить мне срок сдачи _____ зачетно-экзаменационной сессии 20___/20____ учебного года.

Подпись
Дата

*- если студент не переведен на следующий курс (например, не переведен с 1-го на 2-й), то в заявлении указывается курс, на котором он числиться официально.
**- указывается учебная группа, в которой обучается студент (а не обучался), например, если группа 32а обучается на третьем курсе, а студен еще не переведен на 3 курс, все равно указывается 32а.

Приложение 15

Образец объяснительной на продление срока сдачи сессии
(в случае недостаточной подготовки по всем предметам)
Пишется и подается заведующему отделением собственноручно.

Директору ГБПОУ КК АСТ
Чернышову И.В.
Студента ____ курса *_____ формы обучения
(очной/заочной)
Отделения _____
группы №____**

Иванова Ивана Ивановича

Тел. №_____

Объяснительная

Я, Иванов Иван Иванович, имею академические задолженности по дисциплинам _____ зачетно- экзаменационной сессии 20___/20____ учебного года :
(весенней, летней, осенней, зимней)
1._____ (экзамен)
2. _____ (зачет с оценкой)
3. _____ (зачет)
4. _____ (курсовая работа)
5. _____ (практика)
(учебная, производственная, преддипломная)

Вышеуказанные задолженности возникли исключительно по моей вине по причине недостаточной подготовки.

Обязуюсь их ликвидировать в установленный _____отделением срок.
(агроэкономическим, строительным)
На основании вышеизложенного прошу Вас продлить мне срок сдачи _____ зачетно-экзаменационной сессии 20___/20____ учебного года.

Подпись
Дата

*- если студент не переведен на следующий курс (например, не переведен с 1-го на 2-й), то в заявлении указывается курс, на котором он числиться официально.
**- указывается учебная группа, в которой обучается студент (а не обучался), например, если группа 32а обучается на третьем курсе, а студен еще не переведен на 3 курс, все равно указывается 32а.

Приложение 16

Образец объяснительной на продление срока сдачи сессии
(НА КОМИССИЮ)
Пишется и подается заведующему отделением собственноручно.

Директору ГБПОУ КК АСТ
Чернышову И.В.
Студента ____ курса *_____ формы обучения
(очной/заочной)
Отделения _____
группы №____**

Иванова Ивана Ивановича

Тел. №_____

Объяснительная

Я, Иванов Иван Иванович, имею академические задолженности по дисциплинам _____ зачетно- экзаменационной сессии 20___/20____ учебного года :
(весенней, летней, осенней, зимней)
1._____ (экзамен)
2. _____ (зачет с оценкой)
3. _____ (зачет)
4. _____ (курсовая работа)
5. _____ (практика)
(учебная, производственная, преддипломная)

Вышеуказанные задолженности возникли исключительно по моей вине по причине недостаточной подготовки.

В настоящее время я подготовлен(а) к их сдаче и прошу допустить меня до пересдач с комиссией. С графиком пересдач с комиссией ознакомлен(а).

В случае не сдачи комиссии проинформирован(а) об отчислении.

На основании вышеизложенного прошу Вас продлить мне срок сдачи _____ зачетно-экзаменационной сессии 20___/20____ учебного года.

Подпись
Дата

*- если студент не переведен на следующий курс (например, не переведен с 1-го на 2-й), то в заявлении указывается курс, на котором он числиться официально.
**- указывается учебная группа, в которой обучается студент (а не обучался), например, если группа 32а обучается на третьем курсе, а студен еще не переведен на 3 курс, все равно указывается 32а.

Приложение 17

Образец объяснительной на продление срока сдачи сессии
(в случае частично- неявки, частично-недостаточной подготовки)
Пишется и подается заведующему отделением собственноручно.

Директору ГБПОУ КК АСТ
Чернышову И.В.
Студента ____ курса *_____ формы обучения
(очной/заочной)
Отделения _____
группы №____**

Иванова Ивана Ивановича

Тел. №_____

Объяснительная

Я, Иванов Иван Иванович, имею академические задолженности по дисциплинам _____
(весенней, летней, осенней, зимней)
зачетно- экзаменационной сессии 20___/20____ учебного года :
1._____ (экзамен)
2. _____ (зачет с оценкой)
3. _____ (зачет)
4. _____ (курсовая работа)
5. _____ (практика)
(учебная, производственная, преддипломная)

Вышеуказанные задолженности возникли исключительно по моей вине по причине недостаточной подготовки.

Данные задолженности возникли по причине моей болезни. Справку, выданную «___» _____20__ г. в _____ № _____ прилагаю.

Обязуюсь ликвидировать академические задолженности в установленный _____отделением срок.
(наименование отделения)

На основании вышеизложенного прошу Вас продлить мне срок сдачи _____ зачетно-экзаменационной сессии 20___/20____ учебного года.

Подпись
Дата

*- если студент не переведен на следующий курс (например, не переведен с 1-го на 2-й), то в заявлении указывается курс, на котором он числиться официально.
**- указывается учебная группа, в которой обучается студент (а не обучался), например, если группа 32а обучается на третьем курсе, а студен еще не переведен на 3 курс, все равно указывается 32а.

Приложение 18

Образец заявления в связи с пересдачей оценки на повышенную
Пишется и подается заведующему отделением собственноручно.

Директору ГБПОУ КК АСТ
Чернышову И.В.
Студента ____ курса *_____ формы обучения
(очной/заочной)
Отделения _____
группы №____**

Иванова Ивана Ивановича

Тел. №_____

Заявление

Я, Иванов Иван Иванович, прошу разрешения пересдать полученную оценку по дисциплине _____. на повышенную.

Подпись
Дата

*- если студент не переведен на следующий курс (например, не переведен с 1-го на 2-й), то в заявлении указывается курс, на котором он числиться официально.
**- указывается учебная группа, в которой обучается студент (а не обучался), например, если группа 32а обучается на третьем курсе, а студен еще не переведен на 3 курс, все равно указывается 32а.