

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Гудермесский железнодорожный техникум»

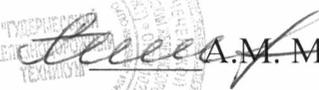
Рассмотрено и одобрено

Утверждаю

Педагогическим советом

Директор ГБПОУ ГЖТ

Протокол № 2

 Д.М. Мусхаджиев

« 11 » 01 2016г.



« 11 » 01 2016г

**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации
обучающихся ГБПОУ «Гудермесский железнодорожный техникум»**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Уставом техникума.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок и сроки проведения всех видов промежуточной итоговой аттестации обучающихся семестровых экзаменов и зачетов).

1.2. Положение является обязательным для всех педагогических работников техникума.

1.3. Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями ежегодно в начале учебного года и за две недели до семестровых экзаменов и зачетов доводят положение до сведения педагогических работников и обучающихся техникума.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

ЗАЧЕТЫ

1.1 Зачеты проводятся только по тем предметам, по которым они предусмотрены в учебных планах и программами, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2 Зачеты проводятся сразу после окончания изучения предмета.

2.3. При проведении зачета выясняются знания обучающимися всего

объема учебного материала по предмету.

2.4. К сдаче зачета допускаются обучающиеся, полностью отработавшие лабораторные работы по предметам, предусмотренным учебным планом.

2.5. Не позднее, чем за месяц до проведения зачёта преподаватель доводит до сведения обучающихся перечень вопросов, по которым они будут сдавать зачет.

2.6. Форма проведения зачета может быть письменной, устной или методом тестирования.

2.7. Итоги зачета отражаются словами «зачтено», «не зачтено» и проставляются в учебном журнале и в зачетной книжке обучающегося. В случаях, когда федеральным государственным общеобразовательным стандартом предусмотрен дифференцированный зачет - оценивается баллами «5», «4», «3», «2».

2.8. Лица, не сдавшие зачета, пересдают его.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация в учебном заведении проводится с целью проверки соответствия знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с рабочими планами и программами, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Форма проведения промежуточной аттестации (устная или письменная) устанавливается государственным общеобразовательным стандартом образования.

3.3. Переводные и семестровые экзамены проводятся по расписанию, подготовленному и подписанному заместителем директора по учебной работе, утвержденному директором учебного заведения.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

а) в течение дня в учебной группе проводится только один (устный или письменный) экзамен;

б) длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема предмета, но не менее 2 дней .

Экзаменационные билеты (тесты) для проведения устных экзаменов и задания для письменных экзаменационных работ составляются преподавателями соответствующих предметов, обсуждаются на заседаниях ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.4. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы предмета, изучаемого в данном учебном году. В том случае, если специфика предмета требует включения задачи или примера, в

экзаменационные билеты включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

3.5. Комплект билетов по своему содержанию должен охватывать все вопросы изученного программного материала соответствующего предмета.

3.6. Количество билетов в комплекте должно быть больше количества обучающихся экзаменуемой группы.

3.7. Для подготовки к экзаменам преподаватели за три недели до их проведения сообщают обучаемым вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе.

3.8. Содержание экзаменационных билетов предварительно до сведения обучающихся не доводится.

3.9 Оценка знаний обучающихся при сдаче экзаменов производится по балльной системе:

«5» (отлично)

«4» (хорошо)

«3» (удовлетворительно)

«2» (неудовлетворительно)

4. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПЕРЕСДАЧА ЗАЧЕТОВ, ЭКЗАМЕНОВ

4.1. По окончании каждого семестра по дневной форме обучения по изучаемым предметам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего учета знаний, кроме предметов выносимых на экзамен или зачет. Итоговые оценки за семестр по предметам, не выносимым на экзамены, при переводе обучаемых на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными оценками.

К переводным и семестровым экзаменам по дневной форме обучения допускаются обучающиеся:

-успевающие по всем предметам;

-неуспевающие не более чем по 1-2-м предметам, если предмет не выносится на экзаменационную сессию;

-обучающиеся, имеющие более 2-х неудовлетворительных оценок, по решению педагогического совета.

4.2. Сроки повторных семестровых экзаменов устанавливаются заведующим отделением на следующий день после окончания экзаменационной сессии.

4.3. Пересдача экзаменов и неудовлетворительных итоговых оценок по предметам, не выносимым на экзамены, осуществляется в сроки:

зимней сессии:

- в течение месяца после окончания семестра;

- летней сессии - до 15 сентября.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

5.1. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе.

5.2. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора учебного заведения или заместителя директора по учебной работе не допускается. В целях контроля на экзамене могут присутствовать заместители директора, заведующие отделениями, председатели ПЦК.

5.3. На проведение устного экзамена предусматривается 20 минут на каждого обучающегося.

5.4. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

5.5. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены. Во время экзамена обучающийся может пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

5.6. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебного заведения. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

5.7. Обучающийся, не выполнивший полностью задание письменного экзамена в отведенное время, сдают их незаконченными. Письменные экзаменационные работы проверяются в течение суток, их итоги на второй день после экзамена доводятся до сведения обучающихся.

5.7. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающийся, не явившийся на экзамен, сдает его в срок, установленный для погашения задолженности после окончания экзаменационной сессии.

5.8. Обучающиеся, полностью выполнивший учебный план данного курса и успешно сдавшие все экзамены, переводятся на следующий курс.

5.9. Обучающемуся после окончания экзаменационной сессии в целях повышения качества знаний разрешается пересдавать два предмета.

6. Порядок повторной аттестации

6.1. Повторная аттестация разрешается в сроки не позднее 1 месяца после начала семестра, следующего за экзаменационной сессией.

6.2. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку или имеет

неудовлетворительные семестровые (годовые) оценки .

6.3. В эти же сроки проходят аттестацию студенты, не имевшие возможности пройти её вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

6.4. График проведения повторной аттестации объявляется студентам и их родителям (законным представителям) в течение трех дней после окончания сессии.

6.5. Пересдача может производиться не более двух раз, после чего создается комиссия из числа наиболее опытных преподавателей, и студенту предоставляется право сдать экзамен в третий раз. В случае получения неудовлетворительной оценки студент может быть исключён из техникума.

6.7. На выпускном курсе допускается пересдача 2-х экзаменов или зачетов на повышение оценки по дисциплинам, изученным ранее. В этом случае по техникуму издается распоряжение о пересдаче на основании заявления студента.

6.8. Студенты выпускных групп повторную аттестацию проходят до начала квалификационной аттестации.

6.9. По окончании повторной аттестации педагогический совет техникума обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

6. Перевод обучающихся на следующий курс.

6.1. Обучающийся переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем предметам данного курса и дифференцированного зачета по производственной практике.

6.2. Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки, могут быть исключены из учебного заведения.

6.3. В некоторых случаях, с разрешения администрации, студенты, имеющие неудовлетворительные оценки, могут быть условно переведены на следующий курс, до окончания срока повторной аттестации или в случае, если неуспеваемость обусловлена уважительными причинами.

7. Документация экзаменационной сессии.

7.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на учебную часть техникума. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- аттестационная (экзаменационная) ведомость;
- зачетная книжка студента.

7.2. Документом для работы учебной части являются сводные ведомости учета успеваемости.

7.3. Аттестационные ведомости готовятся в учебной части.

7.4. После проставления результатов зачетов аттестационные ведомости

возвращаются в учебную часть не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

7.5. Аттестационные ведомости для проставления результатов экзамена преподаватели получают в учебной части накануне или в день экзамена.

7.6. Заполненные экзаменационные ведомости экзаменатор сдает в учебную часть лично в день экзамена.

Приложение 1 Расписание экзаменов

Приложение 2 Экзаменационная ведомость

Приложение 2 Зачетная ведомость

Приложение 4 Зачетная ведомость (курсовая работа)

Приложение 5 Сводная ведомость успеваемости

УТВЕРЖДАЮ

Директор:

Расписание экзаменов

семестр 201_ /201 уч.года

Дата	Время	Группа	Дисциплина	Преподаватель	Тип

Заместитель директора

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Гудермесский железнодорожный техникум»

Экзаменационная ведомость

Специальность (код) _____
 Отделение _____
 Группа _____
 Дисциплина _____

№ п/п	ФИО экзаменуемых	Номер билета	Оценка за экзамен	Преподаватель

Дата проведения _____
 Подпись преподавателя _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Гудермесский
железнодорожный техникум»

Зачетная ведомость

Специальность (код) _____

Отделение _____

Группа _____

Дисциплина _____

№ п/п	ФИО экзаменуемых	Оценка за экзамен	Преподаватель

Дата проведения _____

Подпись преподавателя _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Гудермесский
железнодорожный техникум»

Зачетная ведомость

(курсовая работа)

Специальность (код) _____

Отделение _____

Группа _____

Дисциплина _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Оценка	Преподаватель

Дата проведения _____

Подпись преподавателя _____

Сводная ведомость успеваемости
за семестр 20../20..уч.года

Специальность /профессия _____

Отделение _____

Группа _____

№ п/п	Ф И О	Экзамены				Зачёты						
1												
2												
3												
4												
5												

Куратор/ мастер _____