

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

(ГБПОУ КК АЮТ)

«30» декабря 2013г.

№ 17

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от «30»декабря 2013 г. № 84-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее- Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, Разъяснением по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования,

доведенного письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 12–696, Разъяснением по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе Федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, одобренным Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» протокол № 1 от 3 февраля 2011 г., Инструкцией об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденной приказом Министерства обороны РФ от 24 февраля 2010 г. № 96 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 134, уставом техникума и регулирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в техникуме.

1.3. Настоящее Положение устанавливает виды контроля (текущий контроль и промежуточная аттестация), определяет их взаимосвязь, конкретизирует формы и методы осуществления.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся в течение семестра.

1.5. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной

работы обучающихся за семестр и проводится с целью определения:

- оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП);
- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или ряду дисциплин и междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- организации самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- широкого использования современных контрольно-оценочных технологий;
- поддержания постоянной обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, цикловых методических комиссий, отделения и техникума.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

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

1.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками техникума.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС),

позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые техникумом. Порядок подготовки ФОС регламентируется Положением о ФОС, утверждаемым директором техникума.

1.10. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу;
- зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачёт;
- экзамен (квалификационный).

II. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль осуществляется преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Он может проводиться в форме: устного опроса; тестовых заданий (в том числе, с применением компьютерной техники); письменных контрольных работ; выполнения практических задач, творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях). Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), календарному тематическому плану и обязательно содержать критерии оценки знаний, умений, навыков и компетенций, о чем в обязательном порядке должны быть проинформированы обучающиеся. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на председателей цикловых методических комиссий.

Для осуществления мониторинга обученности обучающихся текущий контроль может включать в себя входной и рубежный срезы знаний.

Виды и последовательность текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются комплектами оценочных средств учебной дисциплины и профессионального модуля. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля по преподаваемой дисциплине или профессиональному модулю.

2.2. Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание по четырехбалльной системе, в соответствии с имеющимися критериями и выставляет оценку («5», «4», «3», «2») в учебный журнал, о чем немедленно информирует обучающегося. При этом количество текущих оценок за 1 месяц у одного обучающегося должно быть не менее двух (не считая оценки за классную контрольную работу, а также контрольные работы, проводимые по заданиям руководства техникума).

2.3. По окончании учебного семестра, не позднее последнего дня теоретического обучения в данном семестре, каждый преподаватель по результатам текущего контроля должен выставить всем обучающимся итоговые («семестровые») оценки в учебном журнале («5», «4», «3», «2»), которые свидетельствуют о выполнении (или невыполнении) обучающимся учебного плана за семестр. Итоговые оценки при их выставлении сообщаются каждому обучающемуся.

В случае отсутствия у обучающегося достаточного количества (менее 2-х за семестр) текущих оценок, вследствие большого количества пропусков учебных занятий, он может быть не аттестован за семестр, о чем в соответствующей графе преподавателем делается отметка «н/а».

2.4. В случае, когда по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу по окончании семестра учебным планом не предусмотрена какая-либо форма промежуточной аттестации, то оформляется семестровая ведомость. Оценки выставляются как среднее арифметическое текущих оценок за семестр. Данный результат учитывается при назначении государственной академической стипендии.

При неудовлетворительной оценке обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца с начала следующего семестра.

2.5. Обучающиеся заочной формы обучения в межсессионный период, согласно учебному графику, выполняют домашние контрольные работы, предусмотренные учебным планом, которые должны быть проверены преподавателем в семидневный срок со дня их регистрации в журнале. Представленная курсовая работа (проект) должна быть проверена в десятидневный срок с написанием

отзыва по результатам ее проверки. Контроль за соблюдением сроков рецензирования контрольных и курсовых работ (проектов) осуществляется методистами заочного отделения.

2.6. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине(профессиональному модулю) возлагается на преподавателя, ведущего данную учебную дисциплину в учебной группе.

2.7. Контроль за своевременностью выставления оценок (текущих и итоговых) осуществляют заведующие отделениями.

2.8. По результатам анализа текущей успеваемости на отделениях проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся. Данные текущего контроля используются заведующими отделениями, преподавателями и цикловыми методическими комиссиями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Организация промежуточной аттестации включает в себя планирование и подготовку.

3.1.1. Планирование промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по каждой специальности. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком по каждой специальности.

Формами промежуточной аттестации являются: экзамен по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу, зачет по

учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, дифференцированный зачёт, экзамен (квалификационный).

Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.1.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули, 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:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;

- по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла и профессионального цикла - зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный).

3.1.3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, установленной учебным планом по специальности. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной учебной дисциплине – форма проведения определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины. Типы заданий, время проведения экзамена, критерии выставления оценок обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий. Методические указания по проведению письменного экзамена и примерные задания размещаются на сайте техникума для ознакомления с ними обучающихся техникума. Письменные работы проверяются в день проведения экзамена, оценки объявляются обучающимся и выставляются в экзаменационные ведомости и зачётные книжки. Письменные работы до окончания учебного года хранятся на цикловых методических комиссиях, после чего уничтожаются в установленном

в техникуме порядке.

3.1.4. Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО определяются как среднее арифметическое годовой оценки (семестровой), полученной по завершении изучения соответствующей учебной дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления и оформляются отдельной ведомостью.

3.1.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет. По заочной форме обучения – зачет на основе выполненной домашней контрольной работы.

3.1.6. Оценивание качества освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла и профессионального цикла в процессе промежуточной аттестации включает в себя дифференцированные зачеты, зачеты, экзамены и экзамен(квалификационный), которые определены учебными планами специальностей, реализуемых в техникуме. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ФГОС СПО преподавателями создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции.

3.1.7. Для проведения зачетов составляется график, который утверждается заместителем директора по учебной работе и вывешивается для всеобщей информации не позднее, чем за 1 месяц до начала зачетов. По заочной форме обучения зачеты проводятся в период сессии по расписанию. Проведение зачетов осуществляется за счет времени, отведенного на изучение данной учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

3.1.8. Для проведения экзаменов в соответствии с графиком учебного

процесса составляется расписание, которое утверждается директором техникума и доводится до сведения всех обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов. При составлении расписания экзаменов необходимо учитывать, что для одной учебной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день по окончании теоритического обучения.

3.1.9. Обучающемуся заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию, если он не имеет академической задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно- экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы (проекты) по учебным дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы.

3.1.10. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов после ликвидации задолженностей.

3.1.11. Для проведения промежуточной аттестации проводится:

- подготовка экзаменационного материала, включающего перечень экзаменационных вопросов, практических заданий, выносимых на экзамен, экзаменационных билетов. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины(профессионального модуля) и ФОС преподавателями учебной дисциплины(профессионального модуля), обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе не позднее, чем за два месяца до начала экзаменов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (приложение № 1), содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе, допущенных к сдаче экзаменов. Формулировки

экзаменационных вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование;

- подготовка перечня вопросов (заданий) к зачету по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу). Материалы к зачету разрабатываются преподавателем, обсуждаются и одобряются на заседаниях цикловых методических комиссий, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе. На основании рабочей программы и комплектов оценочных средств перечень вопросов к зачету должен быть доведен до обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала зачетной недели;

- подготовка наглядных пособий, справочного материала, нормативных документов, которые разрешены на экзаменах. Перечень данных материалов ежегодно устанавливается решениями цикловых методических комиссий;

- подготовка бланков отчетной документации: экзаменационных ведомостей (приложение № 2); зачетных ведомостей (приложение № 3); сводные ведомости учебных групп по итогам промежуточной аттестации (приложение № 4). Ответственность за подготовку бланков отчетной документации несут заведующие отделениями.

Консультации проводятся в период подготовки к экзаменам, за счет времени отведенного на консультации.

3.2. Проведение зачета по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу).

3.2.1. Все зачеты, предусмотренные учебными планами по каждой специальности для очной формы обучения, являются дифференцированными, по заочной форме обучения - как дифференцированными, так и недифференцированными.

3.2.2. Основанием для сдачи дифференцированного зачёта по учебной дисциплине является положительная итоговая («семестровая») оценка, которая может быть выставлена в качестве оценки за зачёт. Основанием для сдачи зачета по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) по заочной форме обучения может являться выполнение и защита творческой работы, практических

заданий, других видов работ.

3.2.3. В случае, если обучающийся претендует на более высокую оценку по учебной дисциплине (междисциплинарного курса), чем итоговая («семестровая»), он вправе сдавать зачет, отвечая на вопросы, выполняя задания, предусмотренные утверждённым перечнем. Количество предложенных обучающемуся вопросов (заданий) как по очной форме обучения, так и по заочной форме обучения и их сложность должны соответствовать критериальным параметрам той оценки, на которую претендует обучающийся. По результатам сдачи зачёта обучающемуся выставляется та оценка, которая фактически соответствует уровню продемонстрированных им знаний, умений, навыков.

3.2.4. Итоги проведения дифференцированного зачёта оцениваются по четырёхбалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), о чём делаются записи в соответствующих строках зачётной ведомости.

3.3. Проведение экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

3.3.1 Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

3.3.2. Допуск обучающихся к экзаменам оформляется приказом директора техникума. По заочной форме обучения к экзаменам допускаются обучающиеся не имеющие задолженностей за предыдущую сессию и выполнившие домашние контрольные работы, предусмотренные учебным графиком.

3.3.3. По результатам допуска обучающихся к экзаменам заведующие отделениями формируют экзаменационные ведомости по каждой учебной группе.

На экзамене обучающийся для выполнения практического задания вправе пользоваться наглядными пособиями, справочными материалами, нормативными правовыми документами, перечень которых ежегодно

утверждается решением цикловых методических комиссий.

3.3.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум (нескольким) учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим учебным дисциплинам(междисциплинарным курсам) в экзаменуемой группе.

Экзамены по общеобразовательным учебным дисциплинам принимаются комиссионно, состав экзаменационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора техникума.

3.3.5. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются в соответствии с установленными критериями, предусмотренными комплектами оценочных средств. Основными из которых являются:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (междисциплинарного курса);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.3.6. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются по четырехбалльной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Экзаменационная оценка по учебной дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.3.7. С целью контроля на экзамене могут присутствовать директор, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, а с целью обмена опытом на экзамене могут присутствовать преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не разрешается.

3.4. Проведение экзамена (квалификационного)

3.4.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов экзамена (квалификационного) определяется Положением об экзамене(квалификационном), утвержденным директором техникума.

3.4.2. 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».

3.4.3. Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) оформляется приказом директора техникума.

3.4.4. Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом директора техникума с участием представителей работодателей.

3.4.5. Экзамены (квалификационные) проводятся в дни, установленные календарным учебным графиком.

3.4.6. Для экзамена (квалификационного) ежегодно готовятся комплекты оценочных средств, включающие в себя задания, посредством которых реализуются общие и профессиональные компетенции. Они разрабатываются соответствующей цикловой методической комиссией и утверждаются директором техникума с обязательным согласованием с представителями работодателей.

3.4.7. Для проведения экзамена (квалификационного) готовятся экзаменационные билеты, оргтехника, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном).

3.4.8. На экзамен (квалификационный) каждый обучающийся обязан

представить портфолио на бумажном и/или электронном носителях. В портфолио входят документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций.

3.4.9. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.5. Оформление отчетной документации.

3.5.1. Основным документом, подтверждающим итоги промежуточной аттестации, являются ведомость.

3.5.2. Ведомости готовятся заведующими отделениями и регистрируются в журнале регистрации (приложение № 5), нумеруются и выдаются преподавателю, принимающему экзамен (зачет, дифференцированный зачет) под роспись непосредственно в день их проведения.

3.5.3. По окончании экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель (или один из членов экзаменационной комиссии по приему экзаменов по общеобразовательным учебным дисциплинам) собственноручно заполняет ведомость в соответствии с имеющимися графами и объективными результатами аттестации. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения ведомости и достоверность содержащейся в ней информации.

Ведомость подписывается преподавателем принимавшим экзамен или всеми членами экзаменационной комиссии. Преподаватель сдает заполненную надлежащим образом ведомость заведующему отделением, не позднее, чем на следующий день после проведения экзамена или зачета

3.5.4. В случае порчи ведомости преподавателем, он лично сдает испорченную ведомость заведующему отделением и взамен получает новый бланк ведомости.

3.5.5. Ведомости по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) вместе со сводной ведомостью учебной группы хранятся по отделениям вплоть до окончания данной группой обучения в техникуме, после чего сдаются на хранение в архив техникума.

3.5.6. При сдаче обучающимся экзамена (зачета, дифференцированного

зачета) преподаватель выставляет обучающемуся оценку в его зачетную книжку. В зачетной книжке преподавателем делаются следующие записи: полное наименование учебной дисциплины (профессионального модуля) и максимальное количество часов, отведенных на учебную дисциплину (профессиональный модуль) в соответствии с учебным планом; Ф.И.О. экзаменатора; оценка 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), «зачтено», дата проведения и ставится личная подпись. 2 (неудовлетворительно), «незачтено» и «не явился» в зачетную книжку не выставляются. При проведении комплексного экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) в зачетной книжке записывается: «Комплексный экзамен», после чего указываются наименования учебных дисциплин (междисциплинарного курса); максимальное количество часов, отведенных на изучение учебной дисциплины (междисциплинарного курса), указывается напротив каждой из них; дата проведения и единая общая оценка, а также подпись преподавателя (преподавателей). При заполнении экзаменационной ведомости после слов «комплексный экзамен» указываются наименования дисциплин, проставляются оценки и расписывается каждый преподаватель за выставленную оценку. Если же комплексный экзамен принимает один преподаватель, то подпись ставится дважды.

После заполнения зачетная книжка возвращается обучающемуся.

3.5.7. Учебная и производственная практика обучающихся оформляется зачетной ведомостью (приложение № 3).

3.6. Выставление итоговой оценки.

3.6.1. Если учебная дисциплина (профессиональный модуль) изучалась один семестр, то оценка, полученная на промежуточной аттестации является итоговой и дополнительная ведомость на нее не заполняется.

3.6.2. Если учебная дисциплина(профессиональный модуль) изучалась на протяжении двух семестров, первый из которых заканчивался дифференцированным зачетом или зачетом, а другой экзаменом, то экзаменационная оценка является итоговой и дополнительная ведомость на нее не заполняется.

3.6.3. Если учебная дисциплина (профессиональный модуль) изучалась на протяжении трех и более семестров, то независимо от форм промежуточной

аттестации в этих семестрах, должна быть заполнена итоговая ведомость с выставлением итоговой оценки по всему курсу.

IV. Порядок ликвидации академических задолженностей

4.1. Академической задолженностью считается: получение неудовлетворительной оценки; либо неявка на любую из форм промежуточной аттестации; а также неудовлетворительная семестровая оценка или не аттестация в случае, если промежуточная аттестация не предусмотрена учебным планом.

4.2. Период ликвидации академических задолженностей составляет один месяц для обучающихся очной формы обучения, обучающиеся заочной формы обучения ликвидируют академическую задолженность до начала следующей лабораторно-экзаменационной сессии.

4.3. В случае неявки обучающегося на экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты в период промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, смерть близких родственников, заключение брака и др. причин), приказом директора техникума ему устанавливается индивидуальный график сдачи.

4.4. Для ликвидации академической задолженности заведующим отделением на основании индивидуального графика, утвержденного директором техникума, выдается направление на переаттестацию по определенной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) (приложение № 6).

4.5. Пересдача экзамена, зачета, дифференцированного зачета проводится обучающимся индивидуально. После ее проведения преподаватель заполняет направление и в тот же день сдает его заведующему отделением. Направление хранится вместе с основными ведомостями. Одновременно преподаватель выставляет оценку в зачетную книжку обучающегося. В случае если обучающийся сдал экзамен (зачет, дифференцированный зачет) на неудовлетворительную оценку, ему может быть выдано повторное направление, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации направлений (приложение №7). Пересдача экзамена, зачета, дифференцированного зачета в

третий раз может проводиться с письменного разрешения заместителя директора по учебной работе, комиссией, назначаемой заместителем директором по учебной работе.

4.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, подлежат отчислению из техникума.

4.7. С целью повышения оценок по промежуточной аттестации обучающиеся вправе (по разрешению директора) пересдавать экзамены (дифференцированные зачеты, зачеты), но не более чем по трем учебным дисциплинам за весь период обучения в техникуме.

V. Порядок подачи и рассмотрение апелляции

5.1. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзамене и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) в праве ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

5.2. Конфликтная комиссия создается ежегодно, и ее состав утверждается приказом директора в соответствии с Положением о комиссии.

5.3. В состав конфликтной комиссии входят: заведующие отделениями; председатели цикловых методических комиссий; преподаватели. Возглавляет комиссию заместитель директора по учебной работе. Комиссия создается из нечетного количества человек.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена либо дифференцированного зачета по соответствующей учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) и оценке их результатов.

5.4. Решение конфликтной комиссии принимается путем голосования, простым большинством голосов и сообщается обучающемуся не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»

(ГБПОУ КК АЮТ)

Наименование учебной дисциплины,
междисциплинарного курса и
профессионального модуля
Специальность
Курс

УТВЕРЖДАЮ

Замдиректора по учебной работе

_____ Ф.И.О.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос (формулировка вопроса)
2. Вопрос (формулировка вопроса)
3. Задача

Председатель цикловой методической комиссии

Преподаватель _____

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»

(ГБПОУ КК АЮТ)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

« _____ » курса _____ группы _____

Специальность _____

« _____ » семестр _____ уч.г. _____

Преподаватель _____

№.№ п/п	№ экзаменационного билета	ФИО обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

« _____ » _____ г.

Подпись преподавателя _____

«5»- _____
«4»- _____
«3»- _____
«2»- _____
не явилось- _____

Успеваемость _____
Качество _____
Ср. балл _____

Преподаватель

Ф.И.О.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»

(ГБПОУ КК АЮТ)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

« _____ » курса _____ группы _____

Специальность _____

« _____ » семестр _____ уч.г. _____

Преподаватель _____

№.№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

« _____ » _____ г.

Подпись преподавателя _____

«5»- _____
«4»- _____
«3»- _____
«2»- _____
не явилось- _____

Успеваемость _____
Качество _____
Ср. балл _____

Преподаватель

Ф.И.О.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский юридический техникум»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
за семестр 20 /20 учебного года

Специальность _____

К у р с _____

группа _____

№№ п/п	Наименование учебной дисциплины (м еждисциплина рному курсу) Ф.И.О обучающегося	Дисциплины выносимые на экзамен			6	7	8	9	10	11	12	13	Пропущено часов			ПРИМЕЧА НИЕ	
		3	4	5									Всего	В том числе			
														По болезни и другим причинам	По неуважите льным причинам		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	
19.																	
20.																	
21.																	
	5																
	4																
	3																
	2																
	1																
	Не аттестовано																

Классный руководитель

Староста

Специальность _____

ЖУРНАЛ

регистрации экзаменационных и зачетных ведомостей

20__/20__ уч.год

№ рег.	Наименование учебной дисциплины	Форма контроля	№ учебной группы	Ф.И.О. преподавателя (экзаменатора)	Дата выдачи	Подпись преподавателя

Заведующий отделением _____ / _____ /

Методист _____ / _____ /

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Направляется обучающийся _____ группы, _____ курса, специальности _____

(Ф.И.О.)

Для сдачи, пересдачи, повторной пересдачи _____ по дисциплине
(ненужное зачеркнуть) (форма контроля)

« _____ »

Преподавателю _____

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением _____ / _____ /

Результаты сдачи(пересдачи):

№ экзаменационного билета	Оценка	Подпись преподавателя

Настоящее направление действительно в течение пяти дней с даты выдачи и подлежит возврату в учебную часть преподавателем в день сдачи (пересдачи) обучающимся экзамена, зачета.

Специальность _____

ЖУРНАЛ
регистрации направлений на сдачу (пересдачу)
экзаменов, зачетов.

№ рег.	Дата выдачи	Ф.И.О. обучающегося	№ группы	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Впервые повторно	Дата возврата

Заведующий отделением _____ / _____ /

Методист _____ / _____ /