

Чăваш Республикин  
вĕренĕ министерствин

**КАНАШРИ ТРАНСПОРТПА  
ЭНЕРГЕТИКĀ ТЕХНИКУМĒ**

Чăваш Республикин патшалăх хай тытăмлă  
профессилле вĕренĕ учрежденийĕ



Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Чувашской Республики

**КАНАШСКИЙ ТРАНСПОРТНО-  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

Министерства образования  
Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО  
на заседании студенческого совета  
ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии  
от «16» мая 2024 г.  
протокол №10

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии  
от «20» мая 2024 г. №383

СОГЛАСОВАНО  
на заседании совета родителей  
ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии  
от «16» мая 2024 г.  
протокол №5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики  
«Канашский транспортно- энергетический техникум»  
Министерства образования Чувашской Республики**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии  
от «17» мая 2024 г.  
протокол №6

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования Чувашской Республики (далее техникум), обучающихся по образовательным программам (далее ОП) среднего профессионального образования (далее СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС); Уставом ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами образовательной программы СПО;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы СПО;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, цикловой методической комиссии техникума.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов.

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов техникума.

1.6. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами техникума и календарными учебными графиками.

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

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.9. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы (КИМ), предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки и

комплект контрольно-оценочных средств (КОС), позволяющий однозначно выявить освоение вида профессиональной деятельности.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85-100	5	отлично
65-84	4	хорошо
50-64	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

## 2. Термины, определения и сокращения

2.1. В Положении применяют следующие термины и определения:

**текущий контроль успеваемости** – это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающимися по образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

**промежуточная аттестация** - оценка уровня знаний студента, полученных по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям в течение семестра, в соответствии с требованиями образовательного стандарта;

**зачет, дифференцированный зачет** - вид промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения материала практических и семинарских занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения учебной, производственной и преддипломной практики;

**экзамен** - вид промежуточной аттестации для оценки уровня знаний студентов по отдельной дисциплине на соответствие требованиям образовательных стандартов.

## 3. Текущий контроль знаний обучающихся и студентов

3.1. Текущему контролю знаний подлежат все студенты техникума.

3.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

3.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- коллоквиум,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

3.4. Форму текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущего контроля преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане.

3.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения, в соответствии с Положением о входном контроле.

3.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в журнале теоретического обучения. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

3.7. Виды контрольных работ:

- рубежная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- директорская контрольная работа.

3.8. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусмотренная по дисциплине, отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Студентам в начале изучения учебного материала предлагаются примерные контрольные работы. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.9. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» отражаются в журналах теоретического обучения.

3.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.

3.11. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и методическими комиссиями для эффективной учебной работы обучающихся и студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

3.12. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска студентом занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

3.13. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчёта обучающегося перед преподавателем путём ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

#### **4. Административный контроль знаний, умений студентов**

4.1. Проведение контроля успеваемости со стороны администрации не отменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого преподавателем в рамках календарного учебного графика.

Формами контроля успеваемости со стороны администрации являются тестирование и проведение директорских контрольных работ.

#### **5. Планирование промежуточной аттестации**

5.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

5.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

5.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по модулю, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Экзамен по модулю проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в ФГОС СПО.

5.4. Промежуточная аттестация не планируется каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров. Для учета учебных достижений студентов за полугодие необходимо ограничиться различными формами текущего контроля, используя рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.

5.5. Зачет, дифференцированный зачет (с выставлением балльных отметок) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

5.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

5.7. Зачеты являются результатом успешного выполнения студентами лабораторных и практических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой. Оценка «зачтено» успешно работающему студенту выставляется без специального итогового собеседования. Не следует проводить практические занятия и лабораторные работы как дополнительный зачет или экзамен.

5.8. Зачеты (в том числе ДЗ) по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации в установленные заместителем директора по учебной работе сроки.

5.9. Дифференцированный зачет (в том числе комплексный ДЗ) по УП и ПП проставляется руководителем практики на основании проверочных работ студентов.

5.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Промежуточную аттестацию в форме З или ДЗ следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

5.11. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

5.12. При выборе УД для комплексного экзамена (дифференцированного зачета) по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

5.13. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена (дифференцированного зачета), при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках «Комплексный».

## **6. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

6.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

6.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка документов;
- оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

6.3. Экзамены проводятся в период, установленный календарным учебным графиком, учебного плана. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое руководителем техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

6.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной недели.

6.5. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями ФГОС.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее, в расчете на студентов с различными способностями, в том числе с учетом наличия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются директором техникума в составе ОПОП.

Компоновка билетов утверждается заместителем директора по учебной работе.

Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

Содержание экзаменационных билетов не доводится до студентов.

6.6. В экзаменационные билеты включаются 3-5 вопросов из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2-4 вопроса и одна задача или пример.

6.11. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

6.12. Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.13. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

6.14. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

Студенты должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

6.15. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием времени проведения, который утверждается приказом директора.

6.16. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

6.17. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других студентов, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

6.18. На письменном экзамене студенты должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

6.19. На устном экзамене студенты должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

6.20. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

## **7. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

7.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить студентов к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, экзаменационной комиссией, состоящей из преподавателей, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

7.2. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов.

7.4. При неполных и нечетких ответах экзаменатор вправе задавать дополнительные вопросы, как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации.

7.5. В случае неспособности студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

7.6. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка и данный студент удаляется с экзамена.

7.7. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в протокол промежуточной аттестации, который подписывают члены экзаменационной комиссии. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа студента на экзамене, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

7.8. В итоговую сводную ведомость обучающихся выставляется оценка из протокола промежуточной аттестации.

7.9. Результаты экзамена объявляются не позднее чем через два дня после проведения экзамена.

7.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

7.11. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы.

7.12. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если студент не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».



7.13. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении студентов, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

7.14. На проверку письменных работ отводится до десяти дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения студентов через информационный стенд.

7.15. Студент имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

7.16. Неявка студента на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки студента на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

## **8. Проведение повторной аттестации**

8.1. Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах (зачетах, дифференцированных зачетах), а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

8.2. Студенту, имеющему неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошедшему промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В данный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются техникумом.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется студенту, который уже имеет академическую задолженность.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения техникум создает комиссию.

8.3. Студенты выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной итоговой аттестации, Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих). Для студентов, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

8.4. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к итоговой государственной аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

8.5. Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

8.6. Студентам, которые не смогли сдать экзамены (зачеты, дифференцированные зачеты) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению студента).

## **9. Состав и функции экзаменационной комиссии**

9.1. Промежуточная аттестация студентов по учебной дисциплине, МДК, ПМ осуществляется преподавателем (в случаях когда преподаватель ведет дисциплину или МДК) или экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым студентам. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

9.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ.

9.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов, а также образовательными стандартами.

## **10. Оценка и учет знаний студентов**

10.1. В критерии оценки уровня подготовки студентов входит:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

10.2. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

### **11. Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

11.1. Для проведения зачета (ДЗ) готовятся зачетные ведомости, для проведения экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части техникума преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета (ДЗ).

11.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол в учебную часть.

11.3. Протокол действителен, если он сдан в установленные сроки и подписан членами экзаменационной комиссии.

### **12. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, ДЗ по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

12.1. Директору техникума предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

12.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов студент подает на имя директора техникума заявление, в котором должны быть указаны:

1. Уважительная причина изменения сроков сдачи зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, подтвержденная документально (по возможности);
2. Согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ;
3. Информация заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности;

12.3. Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

12.4. Если к официальному началу промежуточной аттестации некоторые дисциплины не сданы досрочно, студент имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право передачи вместе с группой согласно установленному расписанию промежуточной аттестации.

12.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, ДЗ студенту выдается индивидуальная ведомость.

### **13. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача экзаменов, зачетов (ДЗ)**

13.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

13.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть студент предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

13.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

13.4. Студенту, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов (ДЗ) и экзаменов независимо от длительности болезни.

13.5. Продление аттестации оформляется в учебной части техникума приказом директора.

13.6. Студенту, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета, ДЗ) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачета, ДЗ) определяет заместителем директора по учебной работе.

13.7. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

### **14. Порядок перевода студентов на следующий курс**

14.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, ДЗ, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

14.2. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации, обучающийся переводится на следующий курс условно.

14.3. Студент может быть отчислен за неуспеваемость в следующем случае: студент имеет неликвидированную академическую задолженность, техникумом дважды установлены сроки прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

14.4. Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, председатели цикловых методических комиссий совместно с общественными организациями в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

14.5. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета.