

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета университета
от «22» ~~сентября~~ 20 11 г. Протокол № 9
Председатель совета, ректор университета



(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация
обучающихся по программам среднего профессионального образования

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Посещаемость и успеваемость студентов в межсессионный период.....	3
3. Подготовка и проведение зачетов.....	6
4. Подготовка и проведение экзаменационной сессии.....	8

Настоящее Положение разработано на основании Письма Минобразования России от 05.04.1999г. № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях об организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Инструктивного письма Минобразования России №31 от 26.10.1981г. «О контроле учебной работы и оценке знаний студентов на экзаменах», «Норм регулирования образовательной деятельности в Оренбургском ГАУ», утв. распоряжением ректора ОГАУ №7 от 07.10.2002г., «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», утв. решением Ученого совета университета 22.06.2011г.

1. Общие положения

1.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов, что предусмотрено Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования.

1.2 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- аттестация по итогам обучения за 5, 9, 13 недель текущего семестра;
- зачет по дисциплине;
- экзамен по дисциплине.

Итоговая форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (зачет или экзамен) устанавливается учебным планом.

2. Посещаемость и успеваемость студентов в межсессионный период

2.1 Каждый студент обязан посещать все виды аудиторных занятий, предусмотренных расписанием (лекции, семинары, лабораторно-практические занятия), независимо от того, обучается он впервые, после академического отпуска или приступил к повторному обучению.

2.2 Отсутствие на занятиях допускается только по уважительным причинам:

- по болезни,
- в связи с вызовом в военкомат или другие госучреждения,
- по письменному заявлению студента.

а/. Болезнь студента должна быть подтверждена медицинской справкой установленного образца, выданной здравпунктом, студенческой поликлиникой или поликлиникой по месту жительства студента. Справка и ее ксерокопия сдается в деканат для проверки, после чего утверждается подписью, печатью и возвращается студенту.

б/. Отсутствие студента в связи с вызовом в военкомат должно быть подтверждено повесткой военкомата с обязательной отметкой о том, что

студент действительно находился в военкомате в установленный день. Повестки, не имеющие указанной отметки, не принимаются. Повестка должна быть сдана в деканат для проверки, после чего утверждается подписью, печатью и возвращается студенту.

в/. Отсутствие студента в связи с вызовом в органы внутренних дел, прокуратуры, в суд должно подтверждаться повесткой установленного образца с отметкой, подтверждающей явку студента. Повестка должна быть сдана в деканат для проверки, после чего утверждается подписью, печатью и возвращается студенту.

Решение об отработке занятий, пропущенных по указанным причинам, принимает преподаватель с учетом успеваемости и посещаемости студента по его дисциплине.

г/. Отсутствие студента по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам оформляется заявлением студента на имя директора колледжа. Решение об отработке занятий в данном случае принимается администрацией колледжа в зависимости от результатов промежуточной аттестации, наличия пропусков занятий без уважительных причин и оформляется резолюцией директора на заявлении. Решение администрации об отработке или освобождении от отработки пропущенного занятия является обязательным для преподавателя.

2.3 Пропуски занятий, не подтвержденные вышеназванными документами, являются неуважительными, независимо от объяснений студента, и подлежат отработке. Также должны быть отработаны и полученные студентом неудовлетворительные оценки.

Неудовлетворительные оценки за ту ли иную тему отрабатываются студентом на дополнительных занятиях (консультациях) в форме устного ответа по этой теме.

Пропущенные без уважительных причин занятия отрабатываются следующим образом:

- семинарское занятие – в форме устного ответа по пропущенной теме;
- лекционное занятие – студент обязан предъявить конспект пропущенной лекции и ответить устно на вопросы преподавателя по пропущенной теме (если он не получил положительной оценки на семинарском занятии по данной теме);
- лабораторно-практическое занятие – путем выполнения на дополнительном занятии лабораторно-практической работы, которая выполнялась студентами на пропущенной занятии.

В отдельных случаях допускается отработка занятия в форме подготовки и защиты реферата по пропущенной теме.

2.4 Отработки принимаются преподавателями один раз в неделю, по окончании учебных занятий, в соответствии с утверждаемым в начале семестра графиком, в котором указывается день, время, аудитория проведения дополнительного занятия (консультации). Для сдачи отработок студент обязан явиться к началу дополнительного занятия. За одно посещение дополнительного занятия допускается отработка не более 2-3 тем.

Посещение студентом дополнительного занятия (консультации) и результат этого посещения преподаватель обязан фиксировать в журнале дополнительных занятий установленного образца. Если занятие отработано на положительную оценку, преподаватель обязан в этот же день внести эту оценку в журнал текущих учебных занятий.

Занятия, пропущенные без уважительных причин, и неудовлетворительные оценки, полученные в период пяти, девяти, тринадцати недель обучения в данном семестре, должны быть отработаны студентом до аттестации за 5, 9, 13 недель соответственно. Отработка этих занятий после выставления итогов промежуточной аттестации на итоги не влияет и их не исправляет.

Пропуски занятий и неудовлетворительные оценки, полученные после аттестации за 13 недель, должны быть отработаны студентом до начала экзаменационной сессии. В период экзаменационной сессии отработки не принимаются.

2.5 Количество занятий, пропущенных без уважительных причин, не может превышать 10 часов в аттестацию. Если количество пропусков без уважительных причин превышает установленную норму, средний балл за аттестацию уменьшается на единицу. Студент, имеющий за две аттестации средний балл меньше 3,0 - представляется к отчислению.

2.6 По итогам обучения за 5, 9, 13 недель текущего семестра студент аттестуется преподавателями: на основе не менее двух оценок текущей успеваемости или по результатам рубежного контроля выставляется средний балл по каждой дисциплине. Пропуски занятий по уважительным причинам при выставлении среднего балла не учитываются. Неотработанные пропуски занятий без уважительных причин при подсчете среднего балла учитываются как неудовлетворительные оценки.

При аттестации за 5, 9, 13 недель помимо среднего балла по дисциплине преподаватель указывает количество пропущенных студентом неотработанных занятий (часов) и количество неотработанных неудовлетворительных оценок.

Не аттестация может быть выставлена студенту только в том случае, если он в течение всего аттестуемого периода отсутствовал на занятиях. Во всех других случаях преподаватель обязан оценить знания студента за указанный период на основании оценок за устные ответы на занятиях, выполнение контрольных, письменных, индивидуальных заданий.

Результаты аттестации за 5, 9, 13 недель учитываются при выставлении итоговой оценки за экзамен, а также влияют на получение зачета «автоматом».

2.7 Студенты, имеющие по итогам аттестации средний балл 4,0 и выше, при отсутствии любых пропусков и «2» имеют право на три свободных дня, которые могут использовать в период до следующей аттестации по своему усмотрению, без отработки на основании заявления. Не использованные в указанный срок дни на следующий период не переносятся. Занятия, пропущенные студентами по таким заявлениям, отмечаются преподавателем в журнале символом Нп (отсутствие на основании Положения), и не влияют на получение зачета «автоматом».

3. Подготовка и проведение зачетов

3.1 Зачеты проводятся по дисциплинам, в соответствии с учебным планом данной специальности, и на основании графика проведения зачетов, составляемого администрацией колледжа по согласованию с преподавателями и утверждаемого директором колледжа.

3.2 Утвержденный график проведения зачетов доводится до сведения преподавателей (под роспись) и студентов не позднее, чем за две недели до начала зачетов.

3.3 Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, как правило, на последнем занятии.

3.4 Форма проведения зачета выбирается преподавателем самостоятельно (тестирование, контрольная работа, индивидуальные карточки-задания и т.п.). Запрещается превращать зачет в экзамен.

3.5 Форма проведения зачета, задания, задачи, выносимые на зачет, а также критерии оценки результатов зачета утверждаются на заседании ПЦК и сдаются заместителю директора колледжа по учебной работе одновременно с рабочей программой по дисциплине в начале учебного семестра.

Также, в начале семестра, перечень вопросов, задач, заданий, для подготовки студентов к зачету, сдается преподавателем в методический кабинет колледжа и доводится до сведения студентов.

3.6 При условии наличия у студента хорошей накопляемости положительных оценок (не менее 70% от объема часов семинарских и лабораторно-практических занятий) и отсутствии любых пропусков занятий, зачет по дисциплине проставляется преподавателем автоматически.

По усмотрению преподавателя зачет «автоматом» может быть проставлен студенту, имеющему хорошую накопляемость положительных оценок и незначительное количество пропусков занятий по уважительным причинам, отработанным в установленные сроки.

Не может быть выставлен зачет автоматически студентам, имеющим по данной дисциплине по итогам аттестации за 5, 9, 13 недель неудовлетворительную оценку или не аттестацию.

3.7 Зачет считается сданным, если студент посетил (отработал) все лекционные, семинарские занятия, выполнил, оформил лабораторно-практические задания, тесты (контрольные работы, индивидуальные задания и т.п.). Если вышеназванные условия студентом не выполнены, в зачетной ведомости преподаватель указывает, что студент на зачет «не явился», слово «не допущен» - к зачету не применяется.

Если в установленный графиком день студент зачет не сдал, он имеет право сдать его в любой день зачетной недели, свободный от других зачетов. Не допускается сдача в один день более одного зачета.

3.8 Дата сдачи зачета и результат (словом «зачтено») заносятся преподавателем в журнал учебных занятий, зачетную книжку студента и зачетную ведомость в день фактической сдачи зачета.

Запрещается пропускать строки в зачетной книжке, принимать два зачета в один день, оформлять зачет прошедшей или последующей датой. Не допускается проставление оценки за зачет (за исключением дисциплин школьной программы).

Зачетная ведомость, оформленная в соответствии с требованиями, сдается преподавателем в деканат не позднее последнего дня зачетной недели.

3.9 Если в течение зачетной недели студент зачет не сдал, результат словом «не зачтено» вносится в журнал учебных занятий и в зачетную ведомость. В зачетную книжку данный результат не вносится.

Студенты, не сдавшие зачет в течение зачетной недели, пересдают его по утвержденному графику в период экзаменационной сессии. Если и в этом случае студент не сдает всех или части зачетов и не имеет уважительных причин, подтвержденных документами, для получения индивидуальных сроков их сдачи, он к сдаче экзаменов не допускается и представляется к отчислению.

4. Подготовка и проведение экзаменационной сессии

4.1 Период экзаменационной сессии устанавливается графиком учебного процесса на основании учебного плана данной специальности.

График сдачи экзаменов составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается проректором по учебной работе ОГАУ и доводится до сведения преподавателей (под роспись) и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

4.2 Дата, время и аудитория проведения экзамена устанавливается вышеназванным графиком. Преподавателям запрещается самостоятельно изменять график сдачи экзаменов (дату, время, аудиторию).

4.3 Экзамены проводятся в традиционной форме (по билетам) или в форме электронного тестирования. Во время проведения экзамена в традиционной форме в аудитории должны быть: рабочая программа по дисциплине, журнал текущих учебных занятий, экзаменационная ведомость, утвержденные билеты, зачетные книжки студентов с отметкой о допуске к экзамену.

4.4 Проведение экзамена в форме электронного тестирования осуществляется в соответствии с Положением по организации и проведению электронной сессии, утвержденным методическим советом ФГБОУ ВПО ОГАУ. Примерные экзаменационные тесты по дисциплине должны содержаться в рабочей программе и с начала учебного года должны быть утверждены ПЦК и сданы в методический кабинет для сведения студентов.

Во время проведения экзамена в форме электронного тестирования в аудитории должны быть: рабочая программа по дисциплине, журнал текущих учебных занятий, экзаменационная ведомость, зачетные книжки студентов с отметкой о допуске к экзамену.

4.5 В традиционной форме (по билетам) проводятся экзамены по дисциплинам, выносимым на итоговую государственную аттестацию.

По тем дисциплинам, где в соответствии с Государственным образовательным стандартом требуется наличие у выпускника практических

навыков, допускается проведение экзамена по дисциплине в смешанной форме: первый этап – теоретический - в виде электронного тестирования, второй этап – практический - в виде решения задач, выполнения практических заданий.

4.6 Примерный перечень экзаменационных вопросов по дисциплине, экзаменационные тесты, а также критерии оценки результатов экзамена должны содержаться в рабочей программе, утвержден ПЦК. В начале учебного года экзаменационный материал сдается в методический кабинет для ознакомления студентов.

Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподаватель обязан сдать в деканат утвержденные ПЦК экзаменационные билеты (на бумажном и электронном носителе), экзаменационные тесты, в соответствии с Положением по организации и проведению электронной сессии, сдаются в ЦИТ ОГАУ.

4.7 К экзаменационной сессии допускаются студенты, сдавшие все зачеты. Допуск к сессии оформляется соответствующим штампом, который проставляется в зачетную книжку студента. Штамп без даты допуска к сессии и подписи директора колледжа (зам. директора по учебной работе) является недействительным. Преподаватель не имеет право принимать экзамен у студента, если его допуск к сессии не оформлен надлежащим образом.

4.8 К сдаче экзамена по конкретной дисциплине студент допускается только при условии отсутствия у него неотработанных пропусков и неудовлетворительных оценок, а также задолженности по оплате за обучение. Решение о допуске студента к конкретному экзамену принимается директором колледжа и ведущим преподавателем в день проведения экзамена.

4.9. Итоговая оценка за экзамен выставляется студенту с учетом текущей успеваемости и промежуточной аттестации за 5, 9, 13 недель. Оценка проставляется в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и в журнале текущих учебных занятий. Запрещается выставлять за экзамен оценку «неудовлетворительно» с целью последующей пересдачи экзамена на более высокую оценку. Сдача экзамена «автоматом» не допускается.

4.10 Дата сдачи экзамена и результат заносятся преподавателем в журнал учебных занятий, зачетную книжку студента и зачетную ведомость в день фактической сдачи экзамена. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не заносится.

Запрещается пропускать строки в зачетной книжке, принимать два экзамена в один день, оформлять экзамен прошедшей или последующей датой.

Экзаменационная ведомость оформляется в соответствии с требованиями сразу по окончании экзамена, подписывается преподавателем и в этот же день сдается преподавателем директору или заместителю директора по учебной работе.

4.11 Если студент не явился на текущий по графику экзамен без уважительной причины, вопрос о возможности сдачи этого экзамена в период дополнительной сессии решается деканатом.

Если студент не явился на текущий по графику экзамен без уважительной причины, или не допущен к экзамену из-за несданных в срок зачетов, преподаватель имеет право при последующей сдаче экзамена снизить итоговую оценку. Неявка студента на экзамен фиксируется в ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

4.12 Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» по трем и более экзаменационным дисциплинам, подлежит отчислению из учебного заведения до окончания сессии.

4.13 Студенты, не сдавшие один или два экзамена по графику экзаменационной сессии, или не допущенные к экзамену по каким-либо причинам, могут сдать его в период дополнительной сессии по утвержденному графику. График дополнительной сессии составляется деканатом и доводится до сведения студентов не позднее дня последнего экзамена. Сдача экзаменов в период дополнительной сессии проводится в той же форме, что и основной экзамен.

4.14 Если студент не смог сдать экзамен в дополнительную сессию, назначается комиссия пересдача экзамена. Дата, время, аудитория проведения экзамена, состав комиссии устанавливается графиком. График комиссии пересдачи экзаменов составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. Комиссия формируется из: председателя ПЦК, ведущих преподавателей ПЦК и представителя администрации (директора, зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, зав. отделением). Комиссионная пересдача экзамена проводится в традиционной форме – по билетам. Студент, не сдавший экзамен комиссионно, представляется к отчислению.

4.15 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.16 Студенты, не согласные с оценкой по итогам экзамена, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию (в свободной письменной форме) на имя директора колледжа с обоснованием необходимости пересдачи.

Настоящее Положение обсуждено на заседаниях предметно-цикловых комиссий колледжа и утверждено на общем собрании педагогического коллектива 29 августа 2006 года.

Общим собранием педагогического коллектива от 29 августа 2011 года в Положение внесены изменения и дополнения (предварительно рассмотренные и утвержденные на заседаниях ПЦК).

СОГЛАСОВАНО:

Директор Таможенного колледжа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned between the text 'Директор Таможенного колледжа' and 'М.В. Завершинская'.

М.В. Завершинская