

Рассмотрено на
заседании педагогического
Совета
протокол № 2 от «06» 12 2008 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
Корнеев Н.Я.
«06» 12 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости занятий,
текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов

1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543), Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 05.04.1999г. №16-52-59ин/16-13), Положением о контроле текущей успеваемости и работы студентов ГБОУ СПО, Положением о Дубовском зооветеринарном колледже.

2. Положение определяет порядок учета и контроля посещаемости и текущей успеваемости студентов, формы и порядок организации контроля качества знаний, умений и навыков студентов по отдельным учебным дисциплинам профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже.

1. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

В соответствии с Положением о ГБОУ СПО Дубовском зооветеринарном колледже, Правилами внутреннего распорядка студенты обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами среднего профессионального образования. Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и система ежемесячной аттестации студентов.

2. ПОСЕЩАЕМОСТЬ ЗАНЯТИЙ

2.1. Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание. Занятия по выбору и факультативные посещаются студентами в соответствии с документально оформленными ими заявлениями.

Учет и контроль посещаемости

2.2. Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на классных руководителей, старосту группы и заведующих отделениями.

2.3. Староста учебной группы обязан:

в рапорте о состоянии посещаемости и дисциплины отмечать явку каждого студента; после окончания занятия подписывать рапорт у преподавателя;

информировать классного руководителя о пропусках учебных занятий.

2.4. Преподаватель обязан:

ежедневно проверять наличие студентов на занятии;

отмечать неявку студентов на занятиях, проставляя отметку «нб» в журнале учебной группы.

2.5. Классный руководитель учебной группы обязан:

иметь расписание занятий учебной группы;

ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий студентами; в соответствующей определенной дате клетке против фамилии

- студента, не явившегося на занятия, отмечать пропущенные студентом часы; принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- еженедельно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно представлять заведующему отделением ведомость о текущей посещаемости студентов за месяц;
- информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

2.6. Заведующий отделением обязан:

- еженедельно проверять журнал посещаемости студентами учебных занятий;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- ежемесячно представлять на оперативном совещании аттестационную и сводную ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентов отделения;
- организовать работу классных руководителей и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно представлять зам. директора по УР сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

Документальное оформление неявки на занятия

2.7. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность классного руководителя. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;
- если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

2.8. В отдельных случаях по решению администрации студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заместителем директора по учебной работе на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с заведующим отделением (заявление с резолюцией заместителя директора).

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем. Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин

2.9. Административные меры применяются по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление выговора - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 30% занятий в совокупности по различным предметам;
- объявление строгого выговора - если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 30% занятий в совокупности по различным предметам;
- отчисление из колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 30% занятий в совокупности по различным предметам.

3. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

Текущая аттестация знаний студентов

3.1. Каждый преподаватель, проставляя итоги текущей аттестации, обязан довести результаты текущей аттестации до сведения студенческой группы и объяснить причины отрицательной аттестации.

3.2. Аттестации подлежат студенты, имеющие оценки по текущему контролю знаний.

Студенты, посетившие менее 50% учебных занятий, считаются неаттестованными. В графе против фамилий этих студентов ставится аббревиатура «н/а».

3.3. Заведующие отделениями на основе групповых аттестационных ведомостей оформляют сводные аттестационные ведомости отделения, представляемые заместителю директора по учебной работе.

3.4. Результаты аттестации обсуждаются на:

· оперативном совещании администрации, заседании цикловых комиссий, на собраниях учебных групп.

3.5. Студенты, получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать задолженность в течение 10 дней; при наличии уважительной причины срок ликвидации задолженности может быть продлен. Решение о продлении срока ликвидации задолженности принимается заведующим отделением.

Исправленные неудовлетворительные оценки выставляются преподавателями в графе «Исправлено» (рядом с графой «Аттестация »).

3.6. Студенты, не ликвидировавшие задолженность в установленный срок, не могут быть аттестованы положительно в последующую аттестацию.

Предварительная аттестация знаний студентов за семестр

3.8. Предварительная аттестация знаний студентов за семестр осуществляется в 2 этапа:

Первый этап - за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Второй этап - за 3 дня до начала экзаменационной сессии.

3.9. При проведении предварительной аттестации учитываются результаты текущей аттестации. При наличии неудовлетворительной аттестации за предыдущие месяцы студент не может быть аттестован положительно. При отсутствии аттестации в течение семестра (в графе «аттестация» - выставляется оценка «неудовлетворительно»).

3.10. Решение о допуске принимается на оперативном совещании зав. отделениями. Студенты, не допущенные до сессии, отчисляются из колледжа как неуспевающие.

Итоговая аттестация знаний студентов за семестр

3.11. Итоговая аттестация знаний студентов за семестр проводится по всем дисциплинам, изученным в течение семестра.

По дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится до начала экзаменационной сессии (оценка выставляется в графе «Итоговая аттестация»), оформляется соответствующая запись в зачетной книжке студента.

По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, проводится по состоянию на последний день экзаменационной сессии; при этом оценка, полученная студентом на экзамене, является итоговой оценкой за семестр. Исправление неудовлетворительных оценок, полученных в результате итоговой аттестации, проводится в последний день экзаменационной сессии и (или) после ее окончания.

3.12. Студентам, имеющим академическую задолженность, предоставляется возможность ликвидировать ее до начала следующего семестра.

Список неуспевающих студентов утверждается приказом директора колледжа.

3.13. Студенты, не выполнившие график ликвидации задолженности в установленный срок, отчисляются из колледжа как неуспевающие.

Факторы, учитываемые при аттестации

3.14. При аттестации студентов учитываются:

результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;

результаты выполнения контрольных работ;

результаты и объем выполненных самостоятельных заданий;

результаты личных бесед со студентами по материалу курса;

посещение студентами практических занятий и лабораторных работ;

своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

Принятие административных мер к студентам по итогам предварительной аттестации

3.18. К студентам, имеющим неудовлетворительную текущую аттестацию, могут применяться различные административные меры наказания:

выговор – в случае наличия неудовлетворительной аттестации по двум дисциплинам в одной из аттестаций соответствующего семестра;

отчисление из колледжа - в случае наличия неудовлетворительной аттестации по двум и более дисциплинам в каждой аттестации соответствующего семестра. В данном случае студент не допускается до очередной сессии и отчисляется до ее начала.

3.19. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к студенту по неудовлетворительным итогам аттестации, определяются директором колледжа по представлению заведующих отделениями с учетом конкретных обстоятельств и личности студента. При этом принимаются во внимание факты неудовлетворительной аттестации, обусловленные пропусками студентами занятий по уважительным причинам.

Применение к студенту мер дисциплинарного взыскания за пропуск занятий без уважительных причин не исключает возможности одновременного применения к нему мер дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации. Равно применение к студенту мер дисциплинарного взыскания за

неудовлетворительные результаты текущей аттестации не исключает возможности одновременного применения к нему мер дисциплинарного взыскания за пропуски в соответствующий период занятий без уважительных причин.

3.20. Меры дисциплинарного взыскания за пропуск занятий без уважительных причин либо за неудовлетворительные результаты текущей аттестации, установленные настоящим положением, применяются к студенту вне зависимости от наложения на него взысканий и за нарушение требований Закона РФ «Об образовании», Положения о ГБОУ СПО Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова, Правил внутреннего распорядка.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

4.1. Итоговый контроль качества знаний, умений и навыков, усвоенных студентами по отдельным учебным дисциплинам (разделам учебных дисциплин) под руководством преподавателя, осуществляется в различных формах промежуточной аттестации и служит для оценки результатов учебной деятельности студента за семестр.

Основными формами промежуточной аттестации являются экзамен, в т.ч. комплексный, квалификационный, зачет и контрольная работа.

4.2. Экзамены по учебной дисциплине (разделу учебной дисциплины)- средство итогового контроля качества теоретических знаний, практических умений и навыков, усвоенных студентом за курс (семестр), их прочности, а также - умения творчески применять полученное знание, в том числе применять его к решению типовых практических задач.

4.3. Зачеты по учебной дисциплине (разделу учебной дисциплины)- средство контроля качества процесса усвоения студентом знаний, умений и навыков по учебной дисциплине за курс (семестр), в том числе - выполнения практических и лабораторных заданий, домашних и контрольных работ.

4.4. Контрольная работа является формой контроля качества усвоения студентами основных дидактических единиц учебной дисциплины, определения уровня овладения методами решения профессиональных задач. Контрольная работа предполагает выполнение индивидуальных заданий (в т.ч. тестовых), практических и лабораторных работ.

4.5. Форма и предмет итогового контроля качества обучения студента по конкретной учебной дисциплине определяются учебным планом специальности.

Организация и проведение экзаменов

4.6. Экзамены проводятся в течение экзаменационной сессии. Сроки проведения каждой экзаменационной сессии устанавливаются графиком учебного процесса и приказами директора колледжа.

4.7. Расписание экзаменационной сессии составляется с учетом требований государственных образовательных стандартов по специальностям и федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Волгоградской области и предложений преподавателей.

Расписание экзаменационной сессии утверждается директором колледжа не позднее, чем за две недели до начала сессии доведения до сведения всех заинтересованных лиц. Экзамены по факультативным дисциплинам проводятся до начала экзаменационной сессии.

4.8. Экзаменационные материалы, составленные преподавателем учебной дисциплины, рассматриваются на заседании соответствующей цикловой комиссии (с записью в протоколе), утверждаются заместителем директора по учебной работе и сдаются не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.9. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, разрешенные к использованию на экзамене.

В день проведения экзамена у преподавателя должны находиться следующие документы: экзаменационные билеты;

экзаменационную ведомость;

журнал учебных занятий.

4.10. К экзаменам и зачетам допускаются студенты, выполнившие объем учебной работы, предусмотренный учебным планом специальности и учебной программой отдельных учебных дисциплин для данного отчетного учебного периода. До начала экзаменационной сессии студент должен отчитаться о результатах выполненных им в отчетном учебном периоде самостоятельных учебных работ в том числе - курсовых проектов (работ) и сдать зачеты, предусмотренные соответствующим учебным планом.

Решение о допуске студента к экзаменационной сессии принимает заместитель директора по учебной работе по представлению заведующим отделением.

4.11. Решение о допуске студента к экзамену по учебной дисциплине (разделу учебной дисциплины) принимает преподаватель (преподаватели), ответственный за теоретическую часть этой учебной дисциплины, до начала экзамена. Решение о допуске студента к зачету принимает преподаватель (преподаватели), ответственный за практическую часть этой учебной дисциплины, до начала зачета.

4.12. Экзамен (зачет) проводится для студентов, из числа допущенных к экзамену (зачету) по этой учебной дисциплине, имеющих при себе зачетную книжку, с обязательным наличием в ней штампа на соответствующей странице «Допущен к зачетно-экзаменационной сессии».

4.13. Экзамен, как правило, принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. В исключительных случаях (болезнь, отпуск и т.д.) для проведения экзамена приказом директора колледжа может быть назначен другой преподаватель.

На экзаменах (зачетах) могут присутствовать директор колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, методисты, председатели цикловых комиссий.

4.14. Во время экзамена и зачета студенты имеют право пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой.

4.15. Знания и умения студентов определяются оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», «зачет».

Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости записью «не явился» и в учебном журнале – записью «нб».

4.16. Если до истечения сроков экзаменационной сессии студент не представил документ, уважительно объясняющий причину своей неявки на экзамен, запись «не явился» в ведомости заменяется на оценку «неудовлетворительно».

4.17. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем:

в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной);

в экзаменационную ведомость (в т. ч. и неудовлетворительная);

в журнал учебных занятий.

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний.

4.18. Студенты, успевающие на «отлично» по итогам текущего контроля знаний, могут быть освобождены от сдачи экзамена по той или иной дисциплине.

Решение этого вопроса находится в компетенции преподавателя и соответствующей цикловой комиссии.

4.19. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на экзаменах, считаются неуспевающими и обязаны ликвидировать задолженность в соответствии с графиком, утвержденным заместителем директора по учебной работе.

Пересдача экзамена допускается не более двух раз:

первый раз – в последний день экзаменационной сессии,

второй раз – в срок, установленный графиком.

При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена проводится перед комиссией, назначаемой директором колледжа.

Студент, пересдавший экзамен в последний день экзаменационной сессии, считается успевающим.

Студент, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, исключается из колледжа.

4.20. Допускается пересдача экзамена с целью повышения экзаменационной оценки. Разрешение на пересдачу экзамена выдает заведующий отделением.

Пересдача экзамена проводится после окончания экзаменационной сессии в установленные заведующим отделением сроки до начала следующего по порядку учебного семестра (курса).

4.21. Решением заведующего отделением сроки сдачи экзаменов могут быть перенесены:

студентам, не явившимся на экзамены по болезни (на основании медицинских документов),

студентам, не явившимся на экзамены по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, срочный отъезд, стихийные бедствия и т. п.) – на основании их личных заявлений с приложением соответствующих документов.

4.22. Студенты имеют право на досрочную сдачу экзамена, основанием для этого является личное заявление студента с указанием уважительной причины на имя заместителя директора колледжа по учебной работе, предварительно завизированное преподавателем и заведующим отделением.

Студенту, получившему разрешение на досрочную сдачу экзамена, заведующим отделением выдается направление, которое после экзамена сдается в учебный отдел.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам

4.22. В комплексный экзамен включаются смежные дисциплины по одной или нескольким специальностям, отражающие межпредметные связи.

4.23. Комплексный экзамен принимает комиссия в следующем составе:

секретарь комиссии (заведующий отделением),

члены комиссии (преподаватели дисциплин, включенных в комплексный экзамен).

4.24. Комиссия заслушивает ответы студентов и выставляет единую оценку по всем дисциплинам комплексного экзамена. Оценка, полученная на комплексном экзамене, является определяющей за семестр по дисциплинам, входящим в комплексный экзамен, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний.

Все члены комиссии ставят свои подписи в графе «Подпись экзаменатора».

Проведение зачета

4.25. Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии.

4.26. Форма проведения зачета (устный, письменный, тестирование) определяется преподавателем.

4.27. Знания и умения студента на зачете определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет».

4.28. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на зачете, считаются неуспевающими и имеют право на повторную сдачу зачета в сроки, установленные преподавателем и заведующим отделением.

Организация и проведение обязательных контрольных работ

4.29. Обязательные контрольные работы проводятся, как правило, после изучения определенных разделов (тем) учебной дисциплины.

Перечень обязательных контрольных работ на учебный год утверждается заместителем директора по учебной работе в соответствии с учебным планом по специальности.

4.30. Результаты обязательных контрольных работ являются определяющими при выставлении итоговой оценки за семестр.

Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по обязательной контрольной работе, не могут быть положительно аттестованы по данной дисциплине за семестр.

4.31. Задания для обязательных контрольных работ могут быть представлены в различных формах: тесты на бумажном и электронном носителях, письменная работа, задачи.

Продолжительность выполнения обязательных контрольной работы студентами -45 минут.

Результаты обязательных контрольных работ доводятся до сведения студентов в течение 1 недели.

4.32. Обязательные контрольные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа и после проверки преподавателем вместе с анализом результатов, сдаются зам. директора по УР.

Результаты анализа обязательных контрольных работ обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, оперативных совещаниях.

5. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ, АКАДЕМИЧЕСКАЯ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ.

УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС. ИТОГИ СЕССИИ

5.1. Академическая задолженность - это неудовлетворительная оценка в экзаменационной ведомости, выставленная студенту и не ликвидированная им до истечения срока экзаменационной сессии.

Академическая неуспеваемость - это объективно установленная уполномоченными на то должностными лицами стойкая неспособность студента усваивать учебный материал, предлагаемый профессиональной образовательной программой по выбранной студентом специальности в сроки, определенные нормативными документами.

Студенты, находящиеся в академическом отпуске, допускаются к продолжению обучения при условии ликвидации любой имеющейся у этих студентов академической задолженности.

5.2. По представлению зав. отделениями, приказом директора колледжа на основании решения педагогического Совета за академическую неуспеваемость отчисляются из колледжа студенты:

- имеющие неудовлетворительную аттестацию по двум или более учебным дисциплинам в каждой аттестации соответствующего семестра;
- не выполнившие программу практики;
- получившие по курсовым экзаменам в течение экзаменационной сессии две и

более неудовлетворительные оценки;

не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.

5.3. Студенты колледжа, успешно освоившие программы учебных дисциплин, предусмотренные учебным планом соответствующей специальности на учебный год, переводятся на следующий (по порядку) курс приказом директора колледжа.

5.4. Администрация, педагогический коллектив колледжа изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты экзаменационной сессии и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение Педагогического совета