УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБ ПОУ «БЭРТТ»
от 21.05.2021 01-03 № 113

Принято на заседании
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБ ПОУ «БЭРТТ»
«21» мая 2021 г.
протокол № 01

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01717e60009dab2cb44509d42c89cc8cf6
Владелец: Пак Наталья Эдуардовна,
директор ГБ ПОУ «БЭРТТ»
Действителен: с 14 апреля 2020 года
по 14 июля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения ежемесячной аттестации студентов очной формы обучения Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения ежемесячной аттестации студентов очной формы обучения Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – Положение) определяет порядок, формы и сроки проведения ежемесячной аттестации студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ», техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Уставом ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

Положением о Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина».

II. ЦЕЛИ АТТЕСТАЦИИ

Ежемесячная аттестация студентов проводится в целях:

стимулирования систематической самостоятельной работы студентов;

повышения ответственности студентов за результаты своего труда;

побуждения преподавателей к овладению прогрессивными формами и методами работы со студентами;

своевременного принятия мер по оказанию помощи слабоуспевающим студентам.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация студентов проводится ежемесячно всеми преподавателями, имеющими недельную нагрузку 4 и более часов.

При недельной нагрузке менее 4-х часов аттестация студентов проводится один раз в два месяца.

3.2. Аттестация студентов завершается последним числом каждого месяца.

Аттестационная оценка выставляется на основании текущего учета знаний студентов за месяц. Для аттестации каждого студента должно быть не менее трех текущих оценок.

Аттестационные оценки выставляются в журнале учебных занятий в графах, выделяемых в конце каждого месяца на листах оценки знаний студентов по дисциплинам, междисциплинарным курсам. Вверху графы пишется «Ат». Оценки выставляются по пятибалльной системе: «5», «4», «3», «2».

В случае отсутствия текущих оценок, а также при наличии большого числа пропусков занятий (в том числе и по уважительным причинам) вместо оценки пишется «н/а» (не аттестован). Рядом с графой «Ат» должная быть проставлена вторая графа для проставления оценок повторной аттестации («п/ат») (переаттестации).

3.3. Повторная аттестация (переаттестация) проводится в срок до 10-го числа следующего месяца в случае, если студент:

по итогам аттестации получил неудовлетворительную оценку – «2»;

положительно аттестован (т.е. на оценку «4» или «3»), но желает повысить аттестационную оценку.

В графе повторной аттестации (переаттестации) также проставляются аттестационные оценки студентам, ранее не аттестованным за прошедший месяц.

Если при повторной аттестации (переаттестации) студент вновь получает неудовлетворительную оценку, то срок ликвидации задолженности может быть перенесен на следующий месяц.

При повторной аттестации (переаттестации) с неудовлетворительной оценки студент может повысить оценку только на один балл.

3.4. Итоговая оценка за семестр по дисциплине, междисциплинарному курсу выставляются, как правило, на основании оценок ежемесячной аттестации с учетом качества выполнения студентами лабораторных, практических и курсовых работ.

Если к концу семестра (т.е. до конца зачетной недели) студентом не ликвидированы аттестационные задолженности за 2 и более месяца, то за семестр по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю выставляется оценка «2» (неудовлетворительно).

Для получения положительной оценки за семестр, студент должен сдать учебный материал (ликвидировать задолженность) за тот период, за который получена неудовлетворительная оценка.

При наличии у студента неудовлетворительной аттестационной оценки за один месяц, вопрос о выставлении положительной оценки за семестр решается преподавателем данной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля индивидуально.

IV. РАБОТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Работу по подготовке, проведению и завершению аттестации студентов организуют заведующие отделениями совместно с классными руководителями групп.

4.2. Для подведения итогов работы групп за месяц заведующие отделениями подготавливают ведомости отдельно для каждой учебной группы «Ведомость успеваемости и посещаемости студентов» (приложение). Данные ведомости заполняются классными руководителями учебных групп.

4.3. До пятого числа следующего месяца классные руководители представляют заведующим отделениями «Ведомость успеваемости и посещаемости студентов».

В ведомости должны быть отмечены:

успеваемость студентов группы;

количество пропусков студентов группы.

В конце ведомости должны быть указана дата заполнения.

Каждая ведомость должна быть подписана классным руководителем.

Кроме того, классные руководители должны подготовить устную информацию об успеваемости по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, причинах неуспеваемости отдельных студентов и предложениях по принятию действенных мер для ликвидации текущей неуспеваемости студентов и пропусков занятий без уважительных причин.

4.4. Классные руководители совместно с преподавателями при необходимости организуют работу в группе по проведению повторной аттестации (переаттестации) в установленные сроки.

4.5. Председатели предметно-цикловых комиссий:

устанавливают контроль за проведением преподавателями аттестации и повторной аттестации (переаттестации) студентов в установленные сроки по предметам, закрепленным за предметно-цикловой комиссией;

организуют обсуждение итогов аттестации студентов;

совместно с заведующими отделениями разрабатывают мероприятия, направленные на улучшение текущей успеваемости;

регулярно заслушивают сообщения, доклады, методические разработки преподавателей о формах и методах работы со студентами, о внедрении в учебный процесс новых методов обучения.

4.6. Заведующие отделениями:

организуют работу преподавателей по подведению итогов успеваемости студентов (аттестации студентов) в установленные сроки;

ведут подготовку необходимой документации (ведомостей);

обеспечивают прием в установленные сроки от классных руководителей ведомостей об итогах аттестации студентов;

пятого числа следующего за аттестацией месяца подготавливают анализ

итогов аттестации студентов;

организуют контроль за проведением повторной аттестации студентов;

десятого числа, следующего за аттестацией месяца, подготавливают материалы для заседания группы анализа качества успеваемости процесса, по итогам которого приказом директора техникума к студентам, допустившим большое число (20 часов и более) пропусков, имеющим три и более неудовлетворительных аттестации (или не аттестованным), объявляется выговор;

подготавливают материалы об итогах аттестации студентов для докладов на педагогическом совете, совещаниях при директоре (по плану работы техникума).

4.7. Заместитель директора по учебной работе:

осуществляет общий контроль за организацией, подготовкой и проведением в установленные сроки ежемесячной аттестации и повторной аттестации (переаттестации) студентов;

в деятельности по организации работы учебной части и совершенствованию учебного процесса учитывает итоги проводимых ежемесячных аттестаций;

оказывает практическую помощь заведующим отделениями в организации, подготовке и проведении в установленные сроки ежемесячной аттестации и повторной аттестации (переаттестации) студентов.