

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Колледж экономики, права и информационных технологий»
(АНО ПОО «КЭПиИТ»)



СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 1
31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Колледж экономики, права и
информационных технологий»
Чельтек С.Д.
01.09.2017г.

A blue circular official stamp of ANO POU 'KEPIIT'. The text inside the stamp includes 'АННО ПОО «КЭПиИТ»' and 'МОСКВА'. A blue ink signature is written across the stamp.

ПОЛОЖЕНИЕ
о подведении итогов текущей аттестации и посещаемости студентов

Москва, 2017 г.

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года №464.
3. Настоящие положение вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

1. Аттестация студентов в течение семестра проводится с целью контроля над текущей успеваемостью и посещаемостью.

2. Перед аттестацией группа должна заниматься не менее 4-х недель.

3. Аттестация должна проводиться всеми преподавателями по всем предметам не позднее последнего дня каждого месяца, т.е. на первое число каждого месяца (на 01 октября, 01 ноября, 01 декабря в первом семестре; на 01 февраля, 01 марта, 01 апреля, 01 мая и 01 июня во втором семестре).

4. Если количество часов на дисциплину составляет 2 часа в неделю, то первую аттестацию можно проводить 01 ноября (кроме иностранного языка).

5. Первая аттестация проводится при количестве оценок не менее трёх, далее по совокупности всех оценок.

6. Абсолютная успеваемость подсчитывается по формуле

$$y_a = \frac{\text{кол} - \text{во успевающих студентов}}{\text{кол} - \text{во студентов в группе}} \times 100\%$$

Качественная успеваемость подсчитывается по формуле

$$y_a = \frac{\text{кол} - \text{во студентов успевающих на "4" и "5"}}{\text{кол} - \text{во студентов в группе}} \times 100\%$$

7. Студенты, имеющие на момент аттестации, не выполненные лабораторные и практические работы, а также студенты, не имеющие оценок за аттестуемый период из-за пропусков занятий по уважительным причинам, считается неуспевающими.

8. Учет посещаемости осуществляется классным руководителем и студентом, ответственным за посещаемость, **ежедневно** в ведомостях за месяц.

Ведомость учета посещаемости после подведения общего количества пропусков занятий по неуважительной и уважительной причинам каждым студентом группы подколоть в папку группы вместе со справками об освобождении от занятий и объяснительными студентов.

На заявлениях и объяснительных студентов должны быть визы классного руководителя или зав. отделением.

9. Посещаемость по группе подсчитывается по формуле:

$$\Pi = \frac{X - Y}{X} \times 100,$$

где X - общее количество учебных часов в группе за отчетный период;

Y - количество часов в группе, пропущенных по неуважительным причинам.

Для определения общего количества учебных часов (X) следует количество учебных дней за отчетный период умножить на "6" (среднее количество учебных часов в день) и на количество студентов в группе.

Например, в группе обучается 30 чел., количество учебных дней в отчетном периоде 25, тогда $X = 25 \times 6 \times 30 = 4500$ час.

Если количество часов, пропущенных по неуважительным причинам, будет 200 час., то посещаемость составит:

$$\Pi = \frac{4500 - 200}{4500} \times 100 = 95,6\%$$

10. Итоги аттестации за месяц по успеваемости и посещаемости оформляются старостой группы под руководством классного руководителя в сводной ведомости.

В сводной ведомости указываются фамилии студентов, успеваемость по предметам с указанием % успеваемости по каждому предмету, количество пропусков занятий в часах по уважительной и неуважительной причинам, абсолютная и качественная успеваемости и посещаемость в % по группе.

11. Фамилии студентов, успевающих на "4" и "5", подчеркиваются красным карандашом. Оценка "2" или пустая клеточка обводятся кружочком обычными чернилами.

12. Ведомость подписывается классным руководителем и сдается в учебную часть.

13. Результаты аттестации обсуждаются на классных часах по учебным вопросам.

14. За две недели до сессии проводится предварительная аттестация студентов по всем предметам. Оценки выставляются в ведомостях, подготовленных зав. отделением и находятся в учебной части. В ведомостях предварительной аттестации оценки можно выставлять в виде дроби ($2/3$, $3/2$, $4/5$ и т.д.).

В учебном журнале оценки предварительной аттестации не выставляются.

15. Персональные дела студентов по итогам месячной аттестации могут быть рассмотрены в группе; на цикловой комиссии; у зам.директора по ВР, на административном совещании; на педсовете с вынесением дисциплинарных взысканий.

16. Контроль за проведением аттестации возложить на председателей предметных (цикловых) комиссий колледжа.