

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
БРЕСТСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

Учреждение образования
«Пинский государственный
аграрно-технический колледж
имени А.Е. Клещева»



ПОЛОЖЕНИЕ

г.Пинск

О текущей и итоговой аттестации учащихся
учреждения образования
«Пинский государственный аграрно-технический колледж
имени А.Е.Клещёва» при освоении содержания
образовательной программы ССО

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о текущей и итоговой аттестации учащихся учреждения образования «Пинский государственный аграрно-технический колледж имени А.Е.Клещёва» разработано на основании статьи 93 Кодекса Республики Беларусь об образовании; Правил проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22.07.2011 №106; Положения о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11.07.2011 № 941(в ред. от 19 июля 2021г.).

2. Положение определяет порядок проведения текущей и итоговой аттестации студентов при освоении содержания образовательной программы среднего специального образования.

3. Учащиеся при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования проходят текущую и итоговую аттестацию.

4. Формами текущей аттестации учащихся в соответствии со [статьей 198](#) Кодекса Республики Беларусь об образовании являются:

- 4.1. опрос учащегося;
- 4.2. контрольная работа;
- 4.3. курсовой проект (курсовая работа);
- 4.4. зачет (дифференцированный зачет);
- 4.5. экзамен по учебной дисциплине.

5. Формами итоговой аттестации учащихся в соответствии со [статьей 199](#) Кодекса Республики Беларусь об образовании являются:

Кодекса Республики Беларусь об образовании являются:

- 5.1. защита дипломного проекта;
- 5.2. государственные экзамены по учебным дисциплинам;
- 5.3. государственный экзамен по специальности (направлению специальности);
- 5.4. государственный экзамен по специальности (направлению специальности) и защита дипломного проекта (работы).

6. Результаты текущей аттестации учащихся в форме опроса учащегося, контрольной работы, курсового проекта (курсовой работы), дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине; итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта, государственного экзамена по учебной дисциплине, государственного экзамена по специальности (направлению специальности), государственного экзамена по специальности (направлению специальности) и защита дипломного проекта (работы) оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

Десятибалльная шкала оценки представляет собой систему измерения учебных достижений учащихся, в которой отметка уровня знаний выражается последовательным рядом чисел (баллов) "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7", "8", "9", "10". При оценке знаний учащихся отметками в баллах по десятибалльной шкале учитываются критерии оценки результатов учебной деятельности учащихся в учреждениях среднего специального образования по десятибалльной шкале (оценка знаний студентов проводится в соответствии с приказом Министерства образования Республики Беларусь от 29.05.2009 № 674 (ред. от 29.09.2010)).

Положительными являются отметки не ниже 4 (четыре) баллов. Отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла являются неудовлетворительными.

7. Результаты текущей аттестации в форме зачета оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено». Положительной является отметка «зачтено», отметка «не зачтено» является неудовлетворительной.

При отсутствии результатов учебной деятельности учащимся выставляется 0 (ноль) баллов.

2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

8. Текущая аттестация учащихся проводится с целью текущего (поурочного) контроля результатов учебной деятельности учащегося.

Форма проведения опроса определяется преподавателем по учебной дисциплине в соответствии с дидактической целью учебного занятия.

9. Контрольная работа проводится с целью письменного контроля качества усвоения учащимся знаний, умений и навыков по учебной дисциплине.

Контрольные работы по учебным дисциплинам делятся на обязательные и домашние.

10. Для учащихся, получающих образование в дневной форме, обязательная контрольная работа проводится с целью тематического контроля результатов учебной деятельности. Тематический контроль проводится для проверки результатов усвоения учащимися материала определенной темы, нескольких тем или раздела учебной программы по учебной дисциплине.

Форму проведения обязательной контрольной работы определяет учреждение образования в соответствии с учебной программой по учебной дисциплине.

График проведения обязательных контрольных работ составляется для учебных групп заведующим отделением учреждения образования до начала семестра и утверждается заместителем руководителя по учебно-методической работе.

Задания для обязательной контрольной работы разрабатываются преподавателем учебной дисциплины и обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии колледжа.

Обязательная контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, в течение учебного часа (45 минут), а сочинение, изложение, обязательная контрольная работа по инженерной графике, основам инженерной графики - в течение двух учебных часов (90 минут).

Обязательные контрольные работы выполняются учащимися на листах бумаги со штампом учреждения образования.

Наиболее типичные ошибки, допущенные учащимися при выполнении обязательной контрольной работы, анализируются преподавателем на последующем учебном занятии.

Проверенные обязательные контрольные работы сдаются преподавателем заведующему отделением и хранятся в колледже в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Отметки, полученные учащимися, курсантами по обязательной контрольной работе, выставляются в журнал учебных занятий.

При отсутствии учащегося на обязательной контрольной работе срок ее выполнения устанавливается преподавателем учебной дисциплины.

Учащийся, получивший по результатам обязательной контрольной работы отметку ниже 4 (четырёх) баллов, в течение двух недель выполняет новый вариант обязательной контрольной работы, отметка по которой является окончательной.

11. По окончании изучения учебной дисциплины, на которую в учебном плане колледжа по специальности (направлению специальности) и специализации в дневной форме получения образования отводится 30 учебных часов и менее или по которой в заочной форме получения образования не предусмотрен экзамен, проводится обязательная контрольная работа, по результатам которой выставляется отметка по учебной дисциплине за семестр.

12. Контрольные работы по учебным дисциплинам, определенные учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, выполняются учащимися, получающими образование в заочной форме, как домашние контрольные работы (далее - домашняя контрольная работа).

Домашние контрольные работы проводятся с целью руководства самостоятельной работой учащихся и текущего контроля за их работой над учебным материалом в период между установочной и экзаменационными сессиями.

Выполненные домашние контрольные работы высылаются учащимися в колледж для рецензирования в сроки, установленные учебным графиком, который утверждается директором колледжа.

Рецензирование домашней контрольной работы проводится преподавателем соответствующей учебной дисциплины в течение 7 (семи) дней со дня ее поступления в учреждение образования. Рецензирование домашней контрольной работы включает ее проверку и составление рецензии.

На рецензирование одной домашней контрольной работы отводится 35 минут.

Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками "зачтено", "не зачтено", которые вносятся в журнал учета домашних контрольных работ и курсовых проектов (курсовых работ). В книжке успеваемости учащегося запись не делается. Домашняя контрольная работа с рецензией и выставленной отметкой возвращается учащемуся.

Домашние контрольные работы, которые оценены отметкой "не зачтено", подлежат повторному рецензированию. Повторно выполненная домашняя контрольная работа должна направляться на рецензирование преподавателю, который ранее проверял эту работу. Рецензирование повторно выполненной домашней контрольной работы осуществляется в установленном порядке.

Домашняя контрольная работа, выполненная после установленного учебным графиком срока ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заведующего отделением колледжа.

Домашние контрольные работы, которые оценены отметкой "зачтено" и в которых устранены недостатки и ошибки, отмеченные при их рецензировании, предъявляются учащимися преподавателю до начала экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебной дисциплине.

После сдачи экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебной дисциплине домашние контрольные работы учащихся передаются преподавателем заведующему отделением по акту и хранятся в учреждении образования в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

13. Курсовой проект (курсовая работа) - самостоятельная комплексная работа, выполняемая учащимся на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью систематизации, углубления, закрепления и практического применения полученных теоретических знаний и практических умений, формирования навыков самостоятельной работы при решении профессиональных задач. Учебные дисциплины, по которым выполняются курсовые проекты (курсовые работы), определяются учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

По учебным дисциплинам гуманитарной и экономической направленности выполняется курсовая работа, по остальным учебным дисциплинам - курсовой проект.

В курсовой работе решаются задачи исследовательского, организационного и управленческого характера. В процессе выполнения курсового проекта учащийся решает задачи конструкторского или технологического характера.

Руководство и контроль за ходом выполнения курсового проекта (курсовой работы) осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины (далее - преподаватель - руководитель курсового проекта (курсовой работы) за счет учебных часов, предусмотренных на курсовое проектирование учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

Темы курсовых проектов (курсовых работ) и задания по курсовому проектированию разрабатываются преподавателями в соответствии с учебной программой по учебной дисциплине и обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Задания по курсовому проектированию должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию, но при этом одинаковыми по степени сложности поставленных перед учащимися задач.

Задание по курсовому проектированию подписывается преподавателем - руководителем курсового проекта (курсовой работы), утверждается председателем предметной (цикловой) комиссии и выдается учащемуся не позднее, чем за полтора месяца до срока сдачи курсового проекта (курсовой работы).

Работа учащихся над выполнением курсовых проектов (курсовых работ) осуществляется по графику, составленному преподавателем - руководителем курсового проекта (курсовой работы) для каждой учебной группы. В графике указываются сроки выполнения отдельных разделов курсового проекта (курсовой работы). Выполнение отдельных разделов курсового проекта (курсовой работы) учащимися учебной группы проверяется преподавателем - руководителем курсового проекта (курсовой работы) на учебных занятиях по курсовому проектированию, о чем делается соответствующая запись в журнале учебных занятий.

Курсовой проект (курсовая работа) состоит из пояснительной записки и графической (практической) части.

Объем пояснительной записки не должен превышать 30 страниц печатного текста или 60 страниц рукописного текста.

Графическая (практическая) часть курсового проекта (курсовой работы) может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями, иными результатами творческой деятельности учащихся, курсантов.

Проверку и прием курсового проекта (курсовой работы) осуществляет преподаватель - руководитель курсового проекта (курсовой работы) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится 45 минут на каждый курсовой проект (курсовую работу).

Курсовой проект (курсовая работа) оценивается отметкой в баллах. Учащемуся, который получил по курсовому проекту (курсовой работе) отметку ниже 4 (четырёх) баллов, преподавателем - руководителем курсового проекта (курсовой работы) выдается другое задание и устанавливается новый срок для его выполнения.

Принятые курсовые проекты (курсовые работы) хранятся в учреждении образования в течение двух лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Лучшие курсовые проекты (курсовые работы) могут быть использованы в учреждении образования для научно-методических целей в порядке, установленном законодательством.

14. Зачет как форма текущей аттестации используется при определении соответствия результатов учебной деятельности учащихся требованиям образовательного стандарта и учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования.

Зачет по результатам проведения лабораторных и практических занятий в очной и заочной формах получения образования проводится за счет учебных часов, отводимых на изучение учебной дисциплины. Форма проведения зачета определяется преподавателем учебной дисциплины.

При выполнении (не выполнении) учащимся всех практических работ по учебной дисциплине на специально отведенных страницах журнала учебных занятий выставляется отметка «зачтено» («не зачтено») по практическим занятиям за семестр.

В книжку успеваемости учащегося (только нового образца, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь 26.08.2011 № 244) вносится отметка «зачтено».

При выполнении (не выполнении) учащимся всех лабораторных работ по учебной дисциплине на специально отведенных страницах журнала учебных занятий выставляется отметка «зачтено» («не зачтено») по лабораторным занятиям за семестр. Отметка «зачтено» по лабораторным занятиям вносится в книжку успеваемости учащегося (как старого, так и нового образца).

Если в содержание типовой учебной (учебной) программы по учебной дисциплине включены и практические работы, и лабораторные работы, то в книжку успеваемости учащегося (только нового образца) на соответствующих страницах после названия дисциплины делается отметка «(л/п)». При этом соответствующая клетка графа «Колькасць вучэбных гадзін», «Адзнака», «Дата здачы» делится по диагонали: вверху вносятся сведения о лабораторных занятиях, а под диагональю – о практических занятиях.

Сдача зачета оценивается отметкой "зачтено", которая вносится в журнал учебных занятий и в книжку успеваемости учащегося.

15. Дифференцированные зачеты проводятся по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

Дифференцированный зачет может проводиться в письменной либо устной форме.

Дифференцированный зачет проводится вне расписания учебных занятий по окончании изучения учебной дисциплины до начала экзаменационной сессии. Расписание проведения дифференцированных зачетов утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и учащихся не позднее, чем за две недели до его проведения.

Материалы для дифференцированного зачета (перечень теоретических вопросов, практических заданий и заданий для письменных работ) разрабатываются преподавателем на основе учебной программы по учебной дисциплине, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета. До сведения учащихся не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета по учебной дисциплине доводятся только теоретические вопросы, составленные в последовательном порядке по учебной программе.

Билеты для проведения дифференцированного зачета в устной форме и варианты заданий для письменных работ составляются на основании материалов дифференцированного зачета, подписываются преподавателем учебной дисциплины и председателем предметной (цикловой) комиссии.

На проведение дифференцированного зачета в письменной форме отводится не более 2 учебных часов (90 минут) на учебную группу, в устной форме - не более 10 минут на каждого учащегося.

Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются отметкой в баллах, которая вносится преподавателем в ведомость отметок по дифференцированному

зачету, в журнал учебных занятий (в том числе отметки 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три), в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три)).

Оцененные письменные работы учащихся по результатам дифференцированного зачета сдаются преподавателем учебной дисциплины заведующему отделением и хранятся в учреждении образования в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Отметка по результатам дифференцированного зачета является окончательной по данной учебной дисциплине за семестр.

16. Дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам, защита курсовых проектов (курсовых работ) для учащихся, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования в очной форме получения образования, проводятся до начала экзаменационной сессии.

Дифференцированные зачеты и экзамены по учебным дисциплинам для учащихся, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования в заочной форме получения образования, проводятся во время лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии.

На лабораторно-экзаменационных (установочных) сессиях проводятся все виды учебных занятий, предусмотренных учебно-программной документацией по учебным дисциплинам, изучаемым в соответствующем семестре, учащиеся проходят текущую аттестацию.

Учащимся заочной формы получения образования, не имеющим академической задолженности, для участия в лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии не позднее месяца до начала учебных занятий в соответствии с графиком образовательного процесса оформляется справка-вызов. Справка-вызов подписывается директором колледжа и подлежит учету в Журнале регистрации справок-вызовов (приложение 3). Для учета прибытия учащихся на лабораторно-экзаменационную (установочную) сессию лаборантом ведется Лист прибытия на сессию (приложение 4). По завершении лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии учащемуся выдается справка-подтверждение.

17. Отметка за семестр по учебной дисциплине (разделам учебной дисциплины) учащимся, получающим образование в очной форме, за исключением дисциплин, указанных в пункте 11 настоящего Положения, выставляется преподавателем как среднее арифметическое отметок, полученных учащимся по результатам текущего (поурочного) и тематического контроля, выполнения обязательных контрольных работ, практических работ при проведении практических занятий, курсового проекта (курсовой работы).

Форма проведения практического занятия по учебной дисциплине определяется преподавателем в соответствии с дидактической целью практического занятия. При проведении практического занятия преподавателем должны быть оценены результаты учебной деятельности как можно большего количества учащихся учебной группы.

18. Отметка по итогам практики выставляется по результатам выполнения учащимся учебной программы по практике и сдачи в установленной форме отчета по практике.

Отметки по всем видам практики вносятся в приложение к диплому о среднем специальном образовании (диплому о среднем специальном образовании с отличием).

19. Отметка 0 (ноль) по учебной дисциплине за семестр выставляется учащемуся, если выполнены не все предусмотренные учебной программой по учебной дисциплине обязательные контрольные работы, лабораторные работы при проведении лабораторных занятий, практические работы при проведении практических занятий, не выполнен курсовой проект (курсовая работа).

20. Учащийся, имеющий отметку за семестр по учебной дисциплине 9 (девять) баллов и выше, по предложению преподавателя распоряжением директора колледжа может быть освобожден от сдачи экзамена по учебной дисциплине.

Учащемуся по его заявлению и по согласованию с преподавателем и заведующим отделением может быть разрешена досрочная сдача экзамена по учебной дисциплине или по ряду учебных дисциплин учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации. При досрочном прохождении текущей аттестации сохраняется общий порядок текущей аттестации (учащиеся допускаются к экзаменам при условии сдачи ими зачетов, защиты курсовых проектов (курсовых работ)).

Для организации текущей аттестации в индивидуальном порядке учащемуся выдается индивидуальный график (в установленный срок, подтвержденный документально по заявлению учащегося приказом директора колледжа определяется индивидуальный срок досрочной сдачи экзаменационной сессии).

Форма проведения экзамена (устная или письменная) по учебным дисциплинам общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) определяется Министерством образования Республики Беларусь, по учебным дисциплинам профессионального компонента - учреждением образования и доводится до сведения учащихся в начале семестра.

Экзамены по учебным дисциплинам, определенным учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, проводятся по расписанию, составленному заместителем директора по учебной работе и утверждаемому директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и учащихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Для учебной группы планируется экзамен по одной учебной дисциплине в течение дня. Интервал между экзаменами по учебным дисциплинам должен быть не менее двух календарных дней.

Экзамены по учебным дисциплинам общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) в устной форме проводятся по экзаменационным билетам для учреждений общего среднего образования, утверждаемым Министерством образования Республики Беларусь. Практические задания, предусмотренные в экзаменационных билетах, разрабатываются преподавателями, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Экзамены по учебным дисциплинам общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) в письменной форме проводятся по текстам, заданиям, утверждаемым Министерством образования Республики Беларусь, которые содержатся в сборниках

экзаменационных материалов по соответствующим учебным предметам для учреждений общего среднего образования.

Учреждения образования получают указанные тексты, задания в организации, осуществляющей научно-методическое обеспечение среднего специального образования, в соответствии с заявками, подаваемыми не позднее, чем за два месяца до начала экзаменационной сессии.

Экзаменационные материалы (перечень теоретических вопросов, практических заданий, заданий для письменных экзаменационных работ, программы выступлений) по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации в очной и заочной формах получения образования разрабатываются преподавателем на основе учебной программы по учебной дисциплине, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Количество практических заданий должно превышать количество практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов по учебной дисциплине.

Экзаменационные билеты для проведения экзамена в устной форме и варианты заданий для письменных экзаменационных работ составляются на основании экзаменационных материалов, подписываются преподавателем учебной дисциплины и председателем предметной (цикловой) комиссии не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Содержание экзаменационных билетов по учебной дисциплине до сведения учащихся не доводится. До сведения учащихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии доводятся только теоретические вопросы, составленные в последовательном порядке в соответствии с учебной программой.

Предметная (цикловая) комиссия определяет перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, разрешенных для использования учащимися во время экзамена по учебной дисциплине.

Количество экзаменационных билетов по учебной дисциплине должно превышать число учащихся в учебной группе. Для учебных групп, обучающихся на одном курсе, должно быть составлено несколько комплектов экзаменационных билетов.

Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам хранятся в учреждении образования в течение одного года.

Экзамен по учебной дисциплине принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по учебной дисциплине в учебной группе и имеющим право осуществлять текущий и итоговый контроль. Во время проведения экзамена по учебной дисциплине в аудитории может присутствовать представитель администрации колледжа, осуществляющий контроль. Контроль хода проведения экзаменов администрацией колледжа включен в расписание консультаций и экзаменов экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии и утверждается приказом директора колледжа не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии (приложение 1). Представитель администрации колледжа, осуществляющий контроль на экзамене, оформляет Акт о посещении экзамена (приложение 2).

Во время проведения экзамена по учебной дисциплине в устной форме в аудитории может находиться одновременно не более 5 учащихся.

На проведение экзамена по учебной дисциплине в устной форме отводится не более 15 минут на одного учащегося.

Для подготовки к ответу учащемуся дается не менее 20 минут. Если учащийся не ответил по экзаменационному билету, ему разрешается взять другой экзаменационный билет. Отметка при этом снижается на два балла.

На проведение экзамена по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации в письменной форме отводится не более трех часов (180 минут) на одну учебную группу, на проверку одной письменной экзаменационной работы - 10 минут.

Продолжительность экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного компонента в письменной форме устанавливается Министерством образования Республики Беларусь.

Оцененные письменные экзаменационные работы учащихся сдаются преподавателем заведующему отделением и хранятся в учреждении образования в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

На консультации, которые проводятся перед экзаменом по учебной дисциплине, отводится не более двух учебных часов (90 минут) на учебную группу за счет учебных часов, предусмотренных в учебном плане учреждения образования по специальности (направлению специальности) на консультации.

21. Отметка, полученная на экзамене по учебной дисциплине, вносится преподавателем в экзаменационную ведомость и в журнал учебных занятий (в том числе отметки 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три), а также в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три)).

Экзаменационная отметка является окончательной по данной учебной дисциплине за семестр.

Экзаменационная ведомость является обязательным документом во время проведения текущей аттестации, в которую заносятся результаты ее проведения.

Экзаменационные ведомости выдаются накануне проведения дифференцированного зачета или экзамена непосредственно преподавателю. Экзаменационная ведомость учебной группы возвращается преподавателем в день приема дифференцированного зачета или экзамена по учебной дисциплине, а если дифференцированный зачет или экзамен по учебной дисциплине завершается по истечении рабочего дня, то не позднее следующего за дифференцированным зачетом или экзаменом рабочего дня.

22. В случае неявки учащегося на экзамен по учебной дисциплине в экзаменационной ведомости преподавателем делается запись "не явился".

Учащийся обязан уведомить учреждение образования о причине неявки на учебные занятия, на аттестацию, на практику в трехдневный срок и представить документы, подтверждающие уважительность неявки, сразу по завершении уважительных обстоятельств.

При неявке учащегося на экзамен по учебной дисциплине по уважительной причине директором колледжа назначается другой срок сдачи экзамена. Директором колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе

экзаменационная сессия продлевается на равнозначный срок отсутствия учащегося, подтвержденного документально, по письменному заявлению учащегося и с согласия заведующего отделением. График ликвидации задолженности составляется заведующим отделением.

Индивидуальный срок защиты курсового проекта (курсовой работы), для учащихся, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования в очной форме получения образования устанавливается до даты экзамена по данной дисциплине.

Неявка учащегося без уважительной причины считается академической задолженностью.

23. Учащемуся, который имеет академические задолженности (не выполнил в полном объеме учебную программу по учебной дисциплине, получил отметку ниже 4 (четырёх) баллов по учебной дисциплине, практике, по результатам сдачи экзамена по учебной дисциплине или не явился на экзамен без уважительной причины), руководителем учреждения образования устанавливается срок их ликвидации после завершения экзаменационной сессии, но не позднее месяца после начала следующего семестра, а учащемуся, получающему образование в заочной форме - до начала экзаменационной сессии следующего семестра. Учащемуся, имеющему академическую задолженность по учебной дисциплине по уважительной причине, руководителем учреждения образования может устанавливаться индивидуальный срок ее ликвидации. Учащийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из учреждения образования.

24. С целью повышения отметки учащийся может повторно пройти текущую аттестацию в течение всего срока получения образования не более чем по двум учебным дисциплинам учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации. Условия и сроки проведения повторной текущей аттестации определяются директором колледжа.

25. Отметка по учебной дисциплине, которая вносится в приложение к диплому о среднем специальном образовании (диплому о среднем специальном образовании с отличием), определяется как среднее арифметическое отметок за семестры или отметок, полученных по результатам сдачи экзаменов по учебной дисциплине.

Если учебная дисциплина изучается в течение семестра, то отметка в приложение к диплому выставляется на основе отметки за семестр, а по учебной дисциплине, выносимой на экзамен или дифференцированный зачет, - по отметке по экзамену или дифференцированному зачету.

3. ДОПУСК УЧАЩИХСЯ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Допуск студента к сдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена

26. Зачет по результатам проведения лабораторных и практических занятий в очной и заочной формах получения образования проводится за счет учебных часов, отводимых на изучение учебной дисциплины. Форма проведения зачета определяется преподавателем учебной дисциплины.

К дифференцированному зачету по учебной дисциплине в очной форме получения образования допускаются учащиеся, получившие по результатам проведения практических и лабораторных работ отметку не ниже 4 (четырёх) баллов

или отметку "зачтено". Форма проведения дифференцированного зачета определяется преподавателем учебной дисциплины.

К защите дифференцированного зачета по практике допускается учащийся, выполнивший программу практики и представивший в установленный срок оформленный в соответствии с требованиями отчет и дневник о прохождении практики и получивший положительный отзыв руководителя практики.

К экзамену по учебной дисциплине в очной форме получения образования допускаются учащиеся, получившие по результатам выполнения курсового проекта (курсовой работы) отметку не ниже 4 (четырёх) баллов, отметку "зачтено" по результатам проведения лабораторных и практических занятий.

К экзамену по учебной дисциплине в заочной форме получения образования допускаются учащиеся, получившие отметку "зачтено" по результатам выполнения домашних контрольных работ, проведения лабораторных и практических занятий и отметку не ниже 4 (четырёх) баллов по результатам выполнения курсового проекта (курсовой работы).

Недопуск учащегося к конкретному экзамену (дифференцированному зачету) не лишает учащегося права сдавать остальные экзамены (дифференцированные зачеты).

Не допускается к экзамену (дифференцированному зачету) по учебной дисциплине учащийся, имеющий по результатам учебного семестра отметку 0 (ноль).

27. Учащийся, осваивающий содержание образовательных программ среднего специального образования в заочной форме получения образования, допускается к лабораторно-экзаменационной сессии при отсутствии академической задолженности по предыдущей сессии.

28. Допуск к экзаменационной сессии учащегося, осваивающего содержание образовательной программы среднего специального образования в очной форме получения высшего образования, оформляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

В зачетной книжке на странице "Зачеты" текущего семестра ставится штамп "Допущен к сессии".

3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

29. Учащиеся при завершении освоения содержания образовательных программ среднего специального образования проходят итоговую аттестацию.

30. Итоговая аттестация осуществляется государственной квалификационной комиссией.

Государственная квалификационная комиссия создается по каждой специальности (направлению специальности) и, как правило, является единой для всех форм получения образования. В зависимости от числа учащихся, участвующих в итоговой аттестации по одной специальности (направлению специальности), могут создаваться несколько государственных квалификационных комиссий или одна объединенная для родственных специальностей (направлений специальностей).

Государственная квалификационная комиссия работает в сроки, определенные учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности). График работы государственной квалификационной комиссии согласовывается с ее председателем, утверждается директором колледжа и доводится до сведения учащихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

Время работы государственной квалификационной комиссии рассчитывается исходя из установленных для каждой формы итоговой аттестации норм времени и количества учащихся, участвующих в итоговой аттестации. При этом продолжительность работы государственной квалификационной комиссии не должна превышать 7 часов в день. При необходимости учебная группа делится на подгруппы.

Председателями государственной квалификационной комиссии по предложению руководителя учреждения образования могут назначаться руководители и специалисты отраслевых министерств и иных республиканских органов государственного управления, организаций - заказчиков кадров, педагогические работники учреждений высшего образования, не работающие в данном учреждении среднего специального образования.

Председатель государственной квалификационной комиссии утверждается приказом Министерства образования Республики Беларусь или иным государственным органом (организацией), в подчинении которого находится учреждение образования.

Заместителем председателя государственной квалификационной комиссии назначается руководитель учреждения образования или его заместитель по учебной работе, в средних школах - училищах олимпийского резерва - руководитель учреждения или его заместитель по учебной (учебно-воспитательной) работе.

В случае, если работают одновременно две и более государственные квалификационные комиссии, заместителем председателя государственной квалификационной комиссии может быть назначен заместитель руководителя учреждения образования, заведующий отделением.

Состав государственной квалификационной комиссии назначается приказом руководителя учреждения образования сроком на один год.

В состав государственной квалификационной комиссии на правах ее членов (3 или 5 человек) могут входить руководитель учреждения образования или его заместитель (если они не назначены заместителем председателя), заведующий отделением, педагогические работники учреждений высшего образования, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели учебных дисциплин профессионального компонента учебных планов учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, из числа которых для ведения и оформления документации назначается секретарь государственной квалификационной комиссии.

В состав государственной квалификационной комиссии могут быть включены специалисты организаций - заказчиков кадров, иного государственного органа (организации), в подчинении которого находится учреждение образования.

Государственная квалификационная комиссия определяет соответствие результатов учебной деятельности учащихся требованиям образовательного стандарта, учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования, принимает решение о присвоении им квалификации, выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием), подготавливает предложения по дальнейшему совершенствованию профессиональной подготовки учащихся, курсантов.

31. Итоговая аттестация в колледже проводится в одной из следующих форм:
защита дипломного проекта;

государственный экзамен по специальности (направлению специальности).

Форма и сроки проведения итоговой аттестации определяются учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

32. К итоговой аттестации допускаются учащиеся, полностью выполнившие учебные планы и учебные программы.

Допуск учащихся к итоговой аттестации оформляется приказом директора колледжа.

33. Учащимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине, предоставляется право прохождения итоговой аттестации в другой срок во время работы государственной квалификационной комиссии.

34. Учащимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок без уважительной причины или получившим по ее результатам отметки ниже 4 (четырёх) баллов, предоставляется право прохождения итоговой аттестации во время работы государственной квалификационной комиссии, но не ранее чем через десять месяцев.

В случае непрохождения итоговой аттестации учащимся выдается справка об обучении.

Повторное прохождение итоговой аттестации разрешается один раз в течение трех лет с момента незавершения освоения учащимся содержания образовательной программы среднего специального образования.

Не допускается повторное прохождение итоговой аттестации с целью повышения отметки.

35. При отметке ниже 4 (четырёх) баллов по результатам защиты дипломного проекта (работы) учащемуся по решению государственной квалификационной комиссии определяется новая тема дипломного проекта (работы) или разрешается повторная защита дипломного проекта (работы) по ранее утвержденной теме.

Учащемуся, получившему по результатам повторного прохождения итоговой аттестации отметки не ниже 4 (четырёх) баллов, выдается диплом о среднем специальном образовании.

Справка об обучении, выданная ранее учащемуся в учреждении образования, остается в его личном деле.

3.1. Государственный экзамен по специальности (направлению специальности)

36. Форма проведения (устная, письменная) государственного экзамена по специальности (направлению специальности) определяется учреждением образования.

37. На государственный экзамен по специальности (направлению специальности) выносятся не менее четырех учебных дисциплин профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, наименование которых определяется учреждением образования.

Для проведения государственного экзамена по специальности разрабатывается учебно-методическая документация - программа подготовки и экзаменационные материалы. Для разработки программы подготовки учащихся к государственному экзамену по специальности (направлению специальности) и экзаменационных материалов приказом директора колледжа создается рабочая группа из преподавателей учебных дисциплин, которые выносятся на государственный экзамен по специальности (направлению специальности).

Программа подготовки учащихся к государственному экзамену по специальности (направлению специальности) разрабатывается с учетом требований образовательного стандарта и учебно-программной документации для реализации образовательной программы среднего специального образования по учебным дисциплинам, определенным учреждением образования на государственный экзамен по специальности (направлению специальности).

Экзаменационные материалы к государственному экзамену по специальности (направлению специальности) разрабатываются на основе программы подготовки учащихся и включают теоретические вопросы, тесты, практические задания (задачи, деловые ситуации и иные виды заданий), позволяющие осуществить оценку результатов учебной деятельности учащихся по учебным дисциплинам, вынесенным на государственный экзамен по специальности (направлению специальности).

Программа подготовки учащихся к государственному экзамену по специальности (направлению специальности) и экзаменационные материалы обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, подписываются заведующим отделением и утверждаются директором колледжа не позднее, чем за два месяца до начала государственного экзамена по специальности (направлению специальности).

Экзаменационные билеты для проведения государственного экзамена по специальности (направлению специальности) в устной форме и варианты заданий для письменных экзаменационных работ составляются на основании экзаменационных материалов, подписываются преподавателями учебных дисциплин, которые выносятся на государственный экзамен, председателем предметной (цикловой) комиссии, согласовываются с заведующим отделением и утверждаются директором колледжа не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена по специальности (направлению специальности).

Содержание экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности (направлению специальности) до сведения учащихся не доводится. До сведения учащихся не позднее чем за два месяца до начала государственного экзамена по специальности (направлению специальности) доводится только программа подготовки учащихся к государственному экзамену по специальности (направлению специальности).

38. Перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, предназначенных для использования на государственном экзамене по специальности (направлению специальности), составляется преподавателями, обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссии, согласовывается с заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе.

39. Количество комплектов экзаменационных билетов и вариантов заданий для письменных экзаменационных работ должно соответствовать количеству учебных групп, а число экзаменационных билетов - превышать число учащихся в учебной группе. Повторное использование экзаменационных билетов и заданий для письменных экзаменационных работ не допускается.

40. Государственный экзамен по специальности (направлению специальности) проводится по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации в течение нескольких дней в два этапа - теоретический и

практический. Интервал между проведением отдельных этапов не должен превышать пяти дней.

По решению учреждения образования теоретический и практический этапы могут проводиться в один день.

41. Время на проведение государственного экзамена по специальности (направлению специальности) рассчитывается путем суммирования времени на каждый этап. На проведение одного из этапов экзамена в письменной форме отводится не более четырех часов (240 минут) на учебную группу, в устной форме - не более 30 минут на одного учащегося.

42. На проведение консультаций перед государственным экзаменом по специальности (направлению специальности) отводится не более четырех учебных часов на одну учебную группу за счет учебных часов, предусмотренных в учебном плане учреждения образования по специальности (направлению специальности) на консультации.

43. На проверку одной письменной экзаменационной работы отводится 10 минут.

Письменные экзаменационные работы учащихся по отдельным этапам государственного экзамена по специальности (направлению специальности) хранятся в учреждении образования в течение одного года.

44. Государственный экзамен по специальности (направлению специальности) оценивается одной отметкой с учетом отметок, полученных на отдельных этапах.

В случае, если по одному из этапов учащийся получил отметку ниже 4 (четырёх) баллов, он не допускается к сдаче следующего этапа. По государственному экзамену по специальности (направлению специальности) ему выставляется отметка 0 (ноль) баллов.

3.2. Дипломный проект (работа)

45. Дипломный проект (работа) - это комплексная самостоятельная, творческая работа, выполняемая при завершении освоения содержания образовательной программы среднего специального образования, в ходе которой учащийся, курсант решает конкретные профессиональные задачи, соответствующие требованиям образовательного стандарта среднего специального образования и присваиваемой квалификации.

Темы дипломных проектов (работ) должны соответствовать основным направлениям профессиональной деятельности специалиста (рабочего) данной квалификации, отвечать современным требованиям науки, техники и организации производства.

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями совместно с организациями - заказчиками кадров, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются директором колледжа.

Закрепление тем дипломных проектов (работ) за учащимися оформляется приказом директора колледжа.

Для оказания помощи учащемуся при выполнении дипломного проекта (работы) приказом директора колледжа назначается руководитель дипломного проекта (работы) из числа преподавателей учебных дисциплин специального цикла учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности),

специалистов организаций - заказчиков кадров, иных государственных органов (организаций), педагогических работников учреждений высшего образования.

Каждому руководителю дипломного проекта (работы) может быть определено не более восьми учащихся.

46. Руководитель дипломного проекта (работы) разрабатывает задание по дипломному проектированию (далее - задание) для каждого учащегося. Задание обсуждается на заседаниях соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается учащемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной преддипломной практики.

Руководитель дипломного проекта (работы):

оказывает помощь учащемуся в подборе материалов и литературы для выполнения дипломного проекта (работы);

составляет график выполнения дипломного проекта (работы) и контролирует его выполнение;

проводит консультации учащихся, обеспечивает своевременное и качественное выполнение дипломного проекта (работы);

подготавливает отзыв на дипломный проект (работу);

присутствует при защите учащимися, курсантами дипломных проектов (работ).

47. Кроме руководителя дипломного проекта (работы) для оказания помощи учащемуся в выполнении отдельных разделов (частей) дипломного проекта (работы) могут назначаться консультанты.

Распределение часов на руководство и консультации осуществляется из расчета двух часов в неделю на каждого учащегося на весь период дипломного проектирования в зависимости от структуры дипломного проекта (работы), объема и сложности отдельных его разделов (частей).

48. Общее руководство и контроль за организацией и ходом дипломного проектирования осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

49. Продолжительность дипломного проектирования определяется учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и составляет не менее восьми недель для выполнения дипломного проекта и не менее четырех недель для выполнения дипломной работы.

50. Дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. Объем пояснительной записки должен быть в пределах 80-100 страниц рукописного текста или 40-50 страниц печатного текста. Пояснительная записка должна содержать необходимые расчеты, обоснование принятых проектных решений, выполняться в строгом соответствии с техническими нормативными правовыми актами и стандартом учреждения образования.

Графическая часть дипломного проекта в зависимости от специальности (направления специальности) и темы дипломного проекта выполняется, как правило, на 2 - 4 листах чертежной бумаги в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

В состав дипломного проекта могут входить макеты, модели и другие изделия (продукты) творческой деятельности, выполненные учащимся в соответствии с заданием.

В отдельных случаях над одной темой дипломного проекта (работы) могут работать несколько учащихся. При этом каждому из них выдается задание с указанием строго регламентированного перечня вопросов, которые он должен разработать в дипломном проекте (работе) в установленные сроки.

51. Выполненный дипломный проект (работа) с заданием и отзывом руководителя дипломного проекта (работы) направляется заведующим отделением учреждения образования на рецензирование. Рецензенты дипломных проектов (работ) назначаются директором колледжа из числа руководителей и специалистов республиканских органов государственного управления, организаций - заказчиков кадров, педагогических работников системы высшего образования, которые не работают в данном учреждении среднего специального образования и не осуществляют руководство или консультации по выполнению дипломного проекта (работы). На рецензирование дипломного проекта (работы) отводится не более пяти часов.

Рецензия должна содержать заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заданию, об использовании последних достижений науки, техники, положительного опыта организации производства, оценку качества выполнения отдельных разделов дипломного проекта (работы), графической части, изделий (продуктов) творческой деятельности. В ней должны быть указаны положительные стороны дипломного проекта (работы), возможности практического применения дипломного проекта (работы) на производстве и в образовательном процессе, а также основные недостатки, если они имеются.

Содержание рецензии доводится до сведения учащегося не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта (работы). Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

52. Допуск учащегося к защите дипломного проекта (работы) объявляется приказом директора колледжа при наличии положительного отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и положительной рецензии.

53. В государственную квалификационную комиссию представляются следующие материалы:

- приказ о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- сводные ведомости успеваемости учащихся, подписанные заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением;
- книжки успеваемости учащихся;
- учебные программы по учебным дисциплинам, вынесенным на государственные экзамены;
- комплекты экзаменационных билетов и варианты заданий для письменных экзаменационных работ;
- утвержденный перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, предназначенных для использования на государственных экзаменах;
- дипломные проекты (работы) вместе с отзывами руководителей и рецензиями.

54. На защиту одного дипломного проекта (работы) отводится 45 минут. Процедура защиты дипломного проекта (работы) устанавливается председателем

государственной квалификационной комиссии и включает, как правило, доклад учащегося (15-20 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов государственной квалификационной комиссии и ответы учащегося.

Защиту дипломных проектов (работ), которые имеют практическое применение, рекомендуется проводить непосредственно в организациях, заинтересованных в подготовке кадров.

55. При оценке результатов защиты дипломного проекта (работы) необходимо учитывать практическую ценность, качество выполнения и оформления дипломного проекта (работы), содержание доклада и ответы учащегося на вопросы, теоретическую и практическую подготовку учащегося, отзыв руководителя и рецензию на дипломный проект (работу).

56. Дипломные проекты (работы) после их защиты хранятся в колледже в течение пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных проектов (работ) решается специальной комиссией, которая создается приказом директора колледжа. Списание дипломных проектов (работ) оформляется актом на списание.

Лучшие дипломные проекты (работы) могут быть использованы в колледже для научно-методических целей в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Дипломный проект (работа), выполненный по заявкам организаций - заказчиков кадров, может быть передан организации - заказчику кадров после снятия копии и составления акта о его передаче.

57. Итоговая аттестация проводится на открытом заседании государственной квалификационной комиссии с участием не менее 2/3 состава комиссии.

Решение государственной квалификационной комиссии об оценке результатов итоговой аттестации учащихся, курсантов принимается на закрытом заседании простым большинством голосов и объявляется в день проведения итоговой аттестации.

Решение о присвоении учащемуся квалификации и выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием) и по другим вопросам принимается государственной квалификационной комиссией на итоговом закрытом заседании большинством голосов.

Учащемуся присваивается квалификация специалиста со средним специальным образованием и выдается диплом о среднем специальном образовании, если результаты итоговой аттестации оценены отметкой не ниже 4 (четыре) баллов.

Диплом о среднем специальном образовании с отличием выдается учащимся, имеющим по результатам учебной деятельности при получении среднего специального образования не менее 75% отметок 10 (десять) и (или) 9 (девять) баллов, включая итоговую аттестацию, а остальные отметки не ниже 7 (семи) баллов.

58. Каждое заседание государственной квалификационной комиссии оформляется соответствующим протоколом. В протоколе фиксируются решение об оценке результатов итоговой аттестации, о присвоении квалификации учащемуся и выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием), рекомендации по практическому использованию дипломных проектов (работ) и их внедрению на производстве, особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной квалификационной комиссии ведутся в книге, страницы которой пронумерованы, сброшюрованы и скреплены печатью учреждения образования.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами и секретарем государственной квалификационной комиссии. Книга протоколов хранится в учреждении образования.

59. Председатель государственной квалификационной комиссии или его заместитель докладывает педагогическому совету коллежа о результатах проведения итоговой аттестации и вносит предложения по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов.

Учреждение образования
«Пинский государственный аграрно-технический колледж имени А.Е.Клещёва»

АКТ

_____ 20__ г
(дата)

№ _____

о посещении экзамена

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии старосты учебной группы № _____

(фамилия, имя отчество старосты)

составлен акт о нижеследующем:

1. Экзамен по дисциплине _____

(название дисциплины)

проводился в учебной группе № _____ на _____ курсе в ауд. № _____ УК № _____

специальность _____

форма получения образования _____

(очная/заочная)

2. Ф.И.О. преподавателя (экзаменатора) _____

3. Количество учащихся по списку _____ чел.

4. Допущено к экзамену _____ чел.

5. Не явилось на экзамен _____ чел. по причине:

5.1. не допущено _____ чел.; 5.2. по болезни _____ чел.; 5.3. по другим причинам _____ чел.

6. Время начала экзамена:

6.1. по расписанию _____ часов _____ минут 6.2. по факту _____ часов _____ минут

(указать причину, если не совпадает)

7. Наличие утвержденных экзаменационных материалов _____ (имеются/не имеются).

(не нужно зачеркнуть)

8. Наличие утвержденных экзаменационных билетов _____ (имеются/не имеются).

(не нужно зачеркнуть)

9. Наличие экзаменационной ведомости _____ (имеются/не имеются).

(не нужно зачеркнуть)

10. Наличие журнала учебной группы _____ (имеются/не имеются).

(не нужно зачеркнуть)

11. Наличие на экзамене предметов, не связанных с учебной деятельностью:

12. Средний балл по дисциплине за семестр по учебной группе _____

13. Средний балл по итогам экзамен по учебной группе _____

14. Объективность отметок, выставленных на экзамене _____

Содержание данного акта подтверждается подписями:

Настоящий акт составил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С актом ознакомлены:

Экзаменатор (преподаватель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Староста учебной группы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

