

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, периодичность проведения промежуточной аттестации, процедуру апелляции, порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации "Международный Восточно-Европейский колледж" (далее – колледж) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – ОП, СПО).

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");

- Устав колледжа и иные локальные нормативные акты.

1.3. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

1.4. Образовательная программа среднего профессионального образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.5. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем самостоятельно.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении ОП СПО в течение всего периода обучения.

1.7. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), иного компонента, в том числе практики, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.8. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

1.9. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов, дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты, дифференцированные зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов, дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом.

1.10. Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации в колледже может использоваться балльно-рейтинговая система оценки результатов учебных достижений обучающихся.

1.11. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО включается в учебные циклы ОП и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными колледжем фондами оценочных средств, состоящими из комплектов контрольно-оценочных средств по каждой дисциплине, модулю, и позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам.

1.12. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

1.13. При освоении программ профессиональных модулей по ОП СПО, промежуточная аттестация по модулю может проводиться с использованием механизма демонстрационного экзамена.

1.14. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.15. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

1.16. Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

2. Основные задачи

Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- стимулирование регулярной, целенаправленной учебной деятельности обучающихся, развитие навыков самостоятельной работы;
- определение уровня учебных достижений обучающихся;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся;
- зачета образовательной организацией части (частей) образовательной программы, освоенной в образовательной организации – партнере (в том числе порядок признания этих результатов без проведения процедуры переаттестации);
- установление соответствия образовательных результатов обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Содержание и организация текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Текущий, тематический/рубежный контроль знаний

3.1.1. Текущий контроль осуществляется преподавателем на всех этапах учебного занятия, позволяет получать объективную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс. Текущий контроль успеваемости

предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной ОП.

3.1.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся является постоянным. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателями.

3.1.3. Виды текущего контроля устанавливаются в рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей и применяются педагогическими работниками исходя из специфики дисциплины, профессионального модуля.

3.1.4. Текущий контроль проводится преподавателем с целью:

- оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики на каждом этапе изучения;
- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов в процессе изучения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, прохождения практики,
- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;
- подготовки к промежуточной аттестации;
- обеспечивает своевременное обнаружение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины.

3.1.5. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических, лабораторных и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по курсовым работам, по практике;
- коллоквиумы;
- рефераты, эссе;
- другое (по усмотрению педагогических работников).

3.1.6. Тематический контроль — это оценка результатов определенной темы программы. Тематический контроль осуществляется по завершении изучения конкретной учебной темы программы. В ходе тематического контроля реализуются организующая и оценочная функции. Тематический контроль может проводиться в виде:

- устного опроса,
- небольших письменных, графических практических работ,
- проверочных и контрольных работ;

- тестирования;
- другое (по усмотрению педагогических работников).

Анализируя результаты тематического контроля, преподаватель решает, можно ли переходить к следующей теме программы или необходимы дополнительные занятия. Тематический контроль позволяет получить информацию о динамике усвоения учебного материала как учебной группы в целом, так и каждого обучающегося.

3.1.7. Рубежный контроль применяют для проверки усвоения значительного объема изученного материала (раздела) либо выявляются результаты определенного временного этапа обучения (семестр, год или другой период обучения). Рубежный контроль охватывает обучающихся всей группы и может проводиться в виде:

- устного опроса,
- небольших письменных, графических практических работ,
- проверочных и контрольных работ;
- тестирования;
- коллоквиумов,
- другое (по усмотрению педагогических работников).

3.1.8. Результаты текущего, тематического/рубежного контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы/электронные учебные журналы в соответствующей колонке. Знания и умения обучающихся в ходе текущего, тематического и рубежного контроля знаний определяются преподавателями оценками: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «зачтено», а также оценкой «неудовлетворительно» («2») и «не зачтено».

3.1.9. Текущий, тематический/рубежный контроль может проводиться в индивидуальной, групповой или фронтальной форме.

3.1.10. Педагогический работник колледжа на первом занятии обязан проинформировать обучающихся о балльно-рейтинговой системе (в случае, если такая система действует в колледже) и ознакомить с графиком прохождения контрольных точек (рейтинг-планом дисциплины), критериями оценок успеваемости по дисциплине (модулю, иному компоненту, в том числе практике). Рабочая программа дисциплины (модуля, иного компонента, в том числе практики), включая рейтинг-план дисциплины. Педагогический работник в начале семестра может провести входной контроль остаточных знаний, приобретенных на предшествующих этапах обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной (модулем). Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимся всех контрольных мероприятий, запланированных в рейтинг-плане дисциплины (оценивается работа обучающегося во взаимодействии с педагогическим работником на занятиях (педагогическим работником может учитываться посещаемость занятий) и самостоятельная работа обучающегося).

3.1.11. Данные текущего, тематического/рубежного контроля и результаты предварительной аттестации используются для анализа освоения обучающимися образовательных программ, обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, коррекции учебного процесса.

3.1.12. По итогам текущего, тематического/рубежного контроля знаний обучающемуся выставляется оценка за семестр, если по учебному плану не предусмотрена аттестация в форме контрольной работы/итоговой контрольной работы, зачета, дифференцированного зачета, комплексного зачета, экзамена, комплексного экзамена, защиты курсовой работы, которая является результатом промежуточной аттестации.

3.1.13. Обучающиеся, пропустившие 50% и более занятий и не отработавшие основные пропущенные темы, а также не выполнившие проверочные, контрольные, лабораторные работы и практические занятия в полном объеме не допускаются к промежуточной аттестации.

3.1.14. Занятия, пропущенные обучающимся по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Сдача проверочных, контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных, практических работ, осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем совместно с обучающимся.

3.1.15. Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала экзаменационной сессии. Контроль за текущими задолженностями и организацию занятий по их ликвидации осуществляет куратор и специалист отделения СПО.

3.1.16. Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством куратора и преподавателя.

3.1.17. Пропущенные практические, лабораторные и семинарские занятия, отрабатываются обучающимся в свободное от учебных занятий время в течение текущего семестра по согласованию с педагогическим работником.

3.1.18. Прием текущей задолженности в течение текущего семестра проводится педагогическим работником в соответствии с графиком, утвержденным руководителем предметно-цикловой комиссии, которая отвечает за реализацию дисциплины (модуля).

3.1.19. Если текущая задолженность по дисциплине не ликвидирована обучающимся к началу зачетно-экзаменационной сессии, при согласии педагогического работника возможен прием задолженности в период сессии.

3.1.20. Не допускается отчисление обучающегося из-за наличия текущей задолженности.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся

3.2.1. Промежуточная аттестация – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, личностных результатов, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

3.2.2. Сроки, периодичность, формы промежуточной аттестации и их количество, а также оценочные средства, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, утверждаемыми в установленном порядке.

Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- контрольная работа/итоговая контрольная работа по отдельной дисциплине/ междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный зачет (в т.ч. комплексный дифференцированный зачет);
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен;
- курсовая работа (проект).

В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен по нескольким дисциплинам. Комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен проводится, как правило, по дисциплинам, имеющим межпредметные связи и формирующим близкий набор компетенций.

3.2.3. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом:

- зачет; комплексный зачет: «не зачтено», «зачтено»;
- контрольная работа/итоговая контрольная работа, дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; экзамен; комплексный экзамен; экзамен по модулю, квалификационный экзамен, курсовая работа (проект): «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

3.2.4. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.2.5 Промежуточная аттестация в форме контрольной работы/итоговой контрольной работы, зачета, дифференцированного зачета или комплексного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики.

3.2.6. Промежуточная аттестация, проводимая в форме экзамена или комплексного экзамена, осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.2.7. Промежуточная аттестация, проводимая в форме экзамена по модулю или квалификационного экзамена, осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.2.8. Промежуточная аттестация может проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ. Во время промежуточной аттестации обучающийся имеет право с разрешения педагогического работника пользоваться учебными программами, картами, таблицами и соответствующей литературой.

3.2.9. Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.2.10. Если отдельные разделы дисциплины или профессионального модуля, по которым установлен один экзамен/зачет, читаются разными педагогическими работниками, то экзамен/зачет принимается с их участием, но за экзамен/зачет выставляется единая оценка.

3.2.11. Допускается, что за каждый реализуемый семестр процедура промежуточной аттестации может не предусматриваться для всех без исключения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, установленных в учебном плане ОП СПО.

3.2.12. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.2.13. При планировании промежуточной аттестации в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена по модулю или квалификационного экзамена колледжем должен быть определен день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.2.14. Организацию промежуточной аттестации обучающихся осуществляет отделение среднего профессионального образования (далее – ОСПО) колледжа. Специалисты ОСПО готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции ОСПО входит:

- оформление и регистрация зачетно-экзаменационных ведомостей;
- составление графиков ликвидации академической задолженности;
- проверка правильности заполнения зачетных книжек;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам промежуточной аттестации;

- заполнение учебных карточек, личных дел обучающихся и др.

3.2.15. Обучающийся, сдающий контрольную работу/итоговую контрольную работу, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, экзамен по модулю, квалификационный экзамен, курсовую работу (проект), зачет, комплексный зачет, должен иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется педагогическому работнику. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть указаны фамилия обучающегося и учебный год.

3.2.16. Промежуточная аттестация по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится, как правило, педагогическим работником, который вел учебные занятия. Для проведения экзамена по модулю, квалификационного экзамена либо промежуточной аттестации по профессиональному модулю в виде демонстрационного экзамена приказом директора колледжа формируются соответствующие комиссии.

3.2.17. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и инвалидов промежуточная аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала семестра подает письменное заявление директору колледжа о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в колледже).

3.2.18. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения контрольной работы/итоговой контрольной работы, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, экзамена по модулю, квалификационного экзамена, зачета, комплексного зачета проинформировать о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей промежуточной аттестации. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.2.19. Если обучающийся явился на промежуточную аттестацию, но отказался от ответа, то в экзаменационную/зачетную ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

3.2.20. Не допускается присутствие во время промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения заместителя директора колледжа по учебной работе или председателя предметно-цикловой комиссии. Нарушение обучающимся дисциплины влечет за собой объявление дисциплинарного взыскания.

3.2.21 При проведении промежуточной аттестации может применяться балльно-рейтинговая система, которая учитывает результаты текущего контроля успеваемости.

3.2.22. Результат промежуточной аттестации по итогам устного опроса объявляется обучающемуся непосредственно после сдачи, а по итогам письменной работы – на следующий день после ее проведения.

3.2.23. Обучающимся, осваивающим сетевые образовательные программы, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другой образовательной организации, в том числе за рубежом.

3.2.24. Педагогический работник не вправе принимать экзамен/зачет при отсутствии экзаменационной/зачетной ведомости или зачетной книжки у обучающегося.

3.2.25. В зачетной книжке и экзаменационной/зачетной ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, педагогический работник должен поставить в известность заместителя директора колледжа по учебной работе и внести исправления. В этом случае педагогический работник зачеркивает ошибочно сделанную запись и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись педагогического работника и дата.

3.2.26. Записи в зачетных книжках обучающихся и экзаменационных/зачетных ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану (индивидуальному учебному плану) образовательной программы.

3.2.27. Экзаменационная/зачетная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

Экзаменационные/зачетные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в ОСПО как документы строгой отчетности. Педагогический работник несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных/зачетных ведомостей, зачетных книжек.

3.2.28. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи.

3.2.29. По результатам промежуточной аттестации нечетного семестра обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической

задолженности. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после внесения оплаты стоимости обучения этого семестра. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в индивидуальных приказах устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

3.2.30. По результатам промежуточной аттестации четного семестра обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся приказами на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся приказами на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после внесения оплаты стоимости обучения за следующий семестр. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в индивидуальных приказах устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

3.2.31. Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс / год обучения и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются с того курса / года обучения, где имеются эти задолженности.

3.2.32. Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не ранее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации и не позже даты начала сессии. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

3.2.33. При освоении дисциплин в рамках сетевой формы реализации образовательных программ прохождение промежуточной аттестации проводится по месту их освоения.

3.2.34. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости, журналы групп/электронные журналы групп и в базу данных автоматизированной информационной системы дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy» (АИС «InStudy»), в программу 1С:Колледж системы программ "1С:Предприятие". В зачетную книжку/электронную зачетную книжку обучающегося заносятся оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, практикам, курсовым работам (проектам), кроме оценки «неудовлетворительно».

3.3. Промежуточная аттестация студентов в форме экзамена/комплексного экзамена.

3.3.1. Экзамен/комплексный экзамен (далее – экзамен) - это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.3.2. При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется следующими критериями:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины.

3.3.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий (концентрированно), либо в дни, освобожденные от учебных занятий (рассредоточено) по окончании изучения дисциплины (междисциплинарного курса - МДК) в соответствии с графиком учебного процесса. Специалист по УМР составляет расписание, которое утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.3.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- если дни экзамена чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы;
- накануне каждого экзамена планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

3.3.5. Перенос экзаменов (изменение даты, времени и места проведения) возможен на период до экзаменационной сессии с разрешения заместителя директора по учебной работе.

3.3.6. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-7 студентов.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочными материалами и другими пособиями.

В случае использования обучающимся литературы без разрешения

экзаменатора, он вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

3.3.7. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля (в части междисциплинарного курса) и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений.

3.3.8. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу могут включать:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

- тесты;

- кейсы и др.

3.3.9. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

3.3.10. Не позднее чем за 2 недели до начала сессии составляются экзаменационные билеты. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе.

3.3.11. К экзамену специалист отделения среднего профессионального образования готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

3.3.12. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

3.3.13. Обучающийся обязан явиться на экзамен в соответствии со временем определенным расписанием. При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

Приём экзамена без зачётной книжки не разрешается.

3.3.14. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

3.3.15. В аудитории темы и задания по письменной аттестации пишутся на доске или в печатном виде выдаются каждому обучающемуся.

3.3.16. При проведении аттестации в устной форме билеты, по которым были опрошены студенты, не могут использоваться повторно в одной и той же группе.

3.3.17. Обучающиеся проходят аттестацию по выбранному ими билету. После ответа на задания в билете преподаватель может задать

дополнительные вопросы в пределах материала, вынесенного на экзамен. В тех случаях, когда обучающийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

3.3.18. Педагогический работник имеет право выставлять отдельным хорошо успевающим обучающимся, выполнившие все лабораторные, практические, контрольные и курсовые работы, предусмотренные программой по учебной дисциплине текущего семестра в полном объеме, в качестве поощрения экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи экзамена. Оценка выставляется педагогическим работником в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день проведения экзамена в соответствующей академической группе.

3.3.19. Досрочная сдача экзамена разрешается только при наличии допуска, полученного у специалиста отделения среднего профессионального образования. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются специалистом, прикрепляются к экзаменационной ведомости и хранятся в отделении СПО.

3.3.20. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации колледжа, специалисты ОСПО, председатели предметно-цикловых комиссий, представители работодателей.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.3.21. Обучающиеся не допускаются к экзаменационной сессии при наличии 2 и более задолженностей по дисциплинам, завершившимся в данном семестре, а также при наличии неудовлетворительной оценки по дисциплине, вынесенной на экзамен (не выполнены в полном объеме лабораторные работы, практические занятия, курсовые работы, контрольные работы).

3.3.22. Решение о не допуске обучающихся к экзаменационной сессии принимается начальником отделения среднего профессионального образования. В экзаменационной ведомости в графе "экзаменационная оценка" производится запись типа "не допущен" в графе "подпись экзаменатора" подпись специалиста ОСПО.

3.3.23. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился». Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у обучающегося медицинской справки.

3.3.24. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, начальник отделения среднего профессионального образования устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзамена.

3.3.25. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося на экзамене входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных результатов.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка, портфолио обучающегося.

При проведении экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной системе оценки знаний: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2);

3.3.26. Отметки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, журнал теоретического обучения/электронный журнал, зачетную книжку обучающегося, отметка "2" ("неудовлетворительно") выставляется только в ведомость.

Заполненная экзаменационная ведомость сдается преподавателем специалисту ОСПО в день проведения экзамена. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

3.3.27. Экзаменационная отметка по дисциплине, МДК, профессиональному модулю за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

3.3.28. При наличии нескольких экзаменов или дифференцированных зачетов по одной дисциплине в разных семестрах итоговая оценка по дисциплине, выставляемая в приложение к диплому, определяется по последнему экзамену или дифференцированному зачету.

3.4. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме экзамена по модулю/квалификационного экзамена и квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

3.4.1. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме экзамена по модулю/квалификационного экзамена и квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», а также состав аттестационной комиссии и организация ее работы подробно изложены в Положении о квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

3.5. Промежуточная аттестация студентов в форме контрольной работы/итоговой контрольной работы, зачета/дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета

3.5.1. Контрольная работа/итоговая контрольная работа, зачет/дифференцированный зачет/комплексный дифференцированный зачет (далее – зачет) по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается колледжем по дисциплинам или междисциплинарным курсам (МДК):

- изучаемым на протяжении нескольких семестров согласно учебному плану;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

Как правило, по таким дисциплинам или МДК требования к обучающимся предъявляются на уровне представлений и знаний.

3.5.2. Зачеты по учебным дисциплинам и МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение.

Зачеты выставляются в зачетные ведомости и в зачетные книжки обучающихся до начала экзаменационной сессии, в рамках расписания учебных занятий.

Зачетные ведомости подлежат сдаче в учебную часть до начала экзаменационной сессий.

3.5.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины (МДК) и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.5.4. Вопросы и практические задачи должны быть компетентностно-ориентированными и соответствовать требованиям к результатам обучения основной профессиональной образовательной программы СПО.

3.5.5. Зачет может быть проведен:

- в устной, письменной или комбинированной форме,
- путем собеседования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий,
- в виде компьютерного тестирования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий,
- в виде решения практических задач.

3.5.6. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине или МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

3.5.7. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено»; контрольных работ/итоговых контрольных работ, комплексных дифференцированных зачетов, дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка "не зачтено" или "2" ("неудовлетворительно") за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, выставляется только в ведомость.

3.5.8. Результат устного зачета объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи (письменного зачета – в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в зачетной ведомости.

3.5.9. Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения зачет по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи зачета. В этом случае зачет выставляется педагогическим работником в зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день сдачи зачета в соответствующей академической группе по утвержденному графику.

4. Апелляция

4.1. При несогласии с результатами промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заместителя директора по учебной работе.

4.2. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами промежуточной аттестации.

4.3. Апелляция по промежуточной аттестации, проводимой в устной форме (в форме показа, просмотра), принимается в день сдачи промежуточной аттестации.

Апелляция по промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения промежуточной аттестации).

4.4. Апелляционные заявления обучающихся, удаленных с промежуточной аттестации за нарушения правил поведения не принимаются.

4.5. Апелляция не принимается: по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов; по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы.

4.6. Апелляция должна быть подписана обучающимся. Анонимные апелляции не принимаются и не рассматриваются.

4.7. В апелляции обязательно указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата обращения;
- номер группы;
- название дисциплины, по которой оспаривается оценка;
- фамилия, имя, отчество педагогического работника, поставившего оценку.

4.8. В апелляционном заявлении обучающийся должен подробно изложить факты нарушения процедуры промежуточной аттестации или обосновать причины несогласия с полученными им результатами промежуточной аттестации.

4.9. Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе заместителя директора по учебной работе – председателя апелляционной комиссии, председателей предметно-цикловых комиссий, ответственных за ведение дисциплин – членов комиссии и секретаря – специалиста отделения СПО.

4.10. Апелляционная комиссия при проведении промежуточной аттестации создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний обучающихся, в рамках промежуточной аттестации в колледже для защиты прав участвующих в аттестации обучающихся.

4.11. В состав апелляционной комиссии не включается педагогический работник, непосредственно проводивший промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

В состав апелляционной комиссии могут включаться педагогические работники, преподающие другие смежные дисциплины.

При необходимости, по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается педагогический работник, непосредственно проводивший промежуточную аттестацию данного обучающегося.

4.12. Персональный состав апелляционной комиссии формируется приказом директора колледжа на календарный год.

4.13. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении апелляции;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы промежуточной аттестации, сведения о

соблюдении процедуры проведения промежуточной аттестации, объяснения педагогических работников, обучающихся и т. п.).

4.14. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов по аттестации.

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.15. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Для рассмотрения апелляции педагогические работники, ответственные за проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), МДК, практике, по запросу председателя апелляционной комиссии представляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

4.17. Обучающемуся предоставляется право присутствовать при рассмотрении его апелляции. В ходе рассмотрения обучающемуся может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой.

4.18. С обучающимся, в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

4.19. Председатель и члены апелляционной комиссии не вправе отказать обучающему и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.20. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

4.21. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии при наличии кворума и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. В случае равенства

голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.22. В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.

4.23. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными оценками апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении выставленных отметок, если изложенные в ней сведения не подтвердились документально и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились документально и повлияли на результат промежуточной аттестации. В случае удовлетворения апелляции результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации в дополнительные сроки, установленные на основании решения апелляционной комиссии приказом директора колледжа.

4.24. По итогам проверки комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом и подшивается к основной экзаменационной ведомости.

4.25. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию (под роспись), в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.26. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.27. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Заявление, поданное на результат повторного прохождения промежуточной аттестации, апелляционной комиссией не рассматривается.

5. Перенос, продление сроков промежуточной аттестации для обучающихся

5.1. В случае сдачи сессии ранее установленных сроков обучающийся пишет заявление на имя заместителя директора колледжа по учебной работе, в котором указываются причины переноса сроков (обязательно наличие подтверждающих документов). В случае положительного решения готовится приказ установленного образца. Обучающемуся выдаются экзаменационные листы на каждый вид промежуточной аттестации, которые в день сдачи промежуточной аттестации обязательно возвращаются в отделение СПО.

Обучающемуся может выдаваться единый лист на все виды промежуточной аттестации, в котором указывается срок действия единого листа.

5.2. Обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (стажировка, командировка, сборы и т.п.) и подтверждающих документов.

5.3. Обучающийся, находившийся в период промежуточной аттестации на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях обучающийся должен обратиться в течение 2 дней после закрытия листа нетрудоспособности (больничного листа) в отделение СПО с заявлением установленного образца. Приказом по колледжу промежуточная аттестация продлевается на срок, указанный в подтверждающем документе (заключение врачебной комиссии медицинского учреждения и (или) справка установленного образца).

5.4. Обучающийся, которому приказом по колледжу продлены сроки промежуточной аттестации, но который не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки, подлежит отчислению из колледжа.

5.5. Академический отпуск обучающемуся предоставляется заместителем директора по учебной работе по медицинским показаниям, в связи с призывом в ряды Российской Армии, семейным или иным обстоятельствам, во время академического отпуска обучающемуся не разрешается сдача промежуточной аттестации. Порядок предоставления академического отпуска регулируется приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и внутренним локальным актом колледжа.

5.6. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на промежуточную аттестацию в установленные сроки, обязан представить в отделение СПО оправдательные документы (в течении двух дней с момента устранения причины отсутствия). В отделении СПО обучающемуся выдают экзаменационные листы на сдачу промежуточной аттестации. При отсутствии официальных документов на момент окончания сессии причина неявки на промежуточную аттестацию считается неуважительной. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

6. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

6.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом директора колледжа им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на

количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

В случае непрохождения промежуточной аттестации уважительными причинами являются:

– временная нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком (необходимо обязательное подтверждение причины медицинской справкой установленного образца), смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти), уход за близким родственником, вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.), транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), форс-мажорные обстоятельства.

Все другие причины отсутствия обучающегося на контрольно-оценочных процедурах промежуточной аттестации считаются неявкой без уважительной причины и приравниваются к непрохождению текущей и промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.3. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) или не представившие их в установленные сроки по неуважительной причине считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

6.4. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по практике или не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

6.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять обучающегося для прохождения практики.

6.6. Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

6.7. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

6.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.9. Обучающиеся вправе ликвидировать академическую задолженность по соответствующим учебной дисциплине, МДК, модулю, практике не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.10. Ликвидация академической задолженности проводится во время повторной промежуточной аттестации.

6.11. Повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная

промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае может устанавливаться несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

6.12. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации по представлению руководителей предметно-цикловых комиссий, отвечающих за реализацию дисциплины, отделением СПО колледжа составляется график ликвидации академических задолженностей.

Для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, по представлению руководителей предметно-цикловых комиссий, отвечающих за реализацию дисциплины, отделением СПО колледжа формируется график прохождения промежуточной аттестации.

6.13. График утверждается директором колледжа, заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за неделю до начала семестра, следующего после зачетно-экзаменационной сессии.

6.14. График доводится до сведения обучающихся не менее чем за 5 дней до даты назначения пересдачи или даты прохождения промежуточной аттестации.

6.15. На ликвидацию академической задолженностей отводится время, установленное не менее месяца после окончания зачетно-экзаменационной сессии (за исключением выпускного курса). Конкретные сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением заместителем директора по учебной работе.

6.16. График ликвидации академической задолженности и график прохождения промежуточных аттестаций для обучающихся, пропустивших контрольно-оценочные мероприятия по уважительной причине, формируется заместителем директора по учебной работе следующим образом:

– вначале отводится срок (в течении первых недель семестра, следующего за зачетно-экзаменационной сессией) для первого прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими ее в период зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине/ первая возможность ликвидации академической задолженности обучающимися, получившими неудовлетворительные результаты предшествующей промежуточной аттестации или не прошедшими промежуточную аттестацию без уважительных причин;

– время для второй возможности ликвидации академической задолженности обучающимися, получившими неудовлетворительные результаты при прохождении предшествующей промежуточной аттестации планируется через месяц после прохождения предшествующей промежуточной аттестации.

6.17. График ликвидации академической задолженности за последний семестр для обучающихся на выпускном курсе формируется следующим образом:

– в течение первой недели месяца семестра, следующего за зачетно-экзаменационной сессией, планируется первая возможность ликвидации академической задолженности обучающимися, получившими неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам/курсовым проектам или не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительным и неуважительным причинам;

– в течение второй недели планируется ликвидация второй академической задолженности в присутствии комиссии.

6.18. Проведение повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

Экзаменационные листы на передачу зачётов и экзаменов с указанием дисциплины, экзаменатора, сроком действия экзаменационного листа (не более 5 дней) выдаются обучающимся в отделении СПО.

Экзаменатор в основной ведомости и в экзаменационных листах должен быть один. В отдельных случаях (болезнь экзаменатора, командировка) экзаменационный лист может быть выписан на председателя предметно-цикловой комиссии, который может сам осуществлять прием экзамена/зачета или делегировать эти полномочия другому педагогическому работнику, ведущему ту же или близкую по содержанию дисциплину.

6.19. Передача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая передача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая передача принимается комиссией. Если по объективным причинам педагогический работник, проводивший первую промежуточную аттестацию, не может ее провести в установленные графиком сроки ликвидации академической задолженности, прием первой передачи может осуществляться другим педагогическим работником. Передача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или в виде демонстрационного экзамена принимается только аттестационными комиссиями или экспертными группами, сформированными в соответствии с пунктами 3.4.15 или 3.5. настоящего Положения.

6.20. Вторая передача неудовлетворительной оценки проводится перед комиссией в установленные сроки.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, в том числе:

- руководитель предметно-цикловой комиссии, обеспечивающей реализацию учебной дисциплины;
- педагогический работник, ответственный за ведение дисциплины, по которой обучающийся имеет задолженность/ другие педагогические работники, преподающие эту же или близкие по содержанию дисциплины;
- куратор группы.

Председателем экзаменационной комиссии назначается начальник отделения СПО.

Перед аттестацией обучающийся должен быть проинформирован об условиях прохождения аттестации на комиссии. Состав комиссии и дата проведения промежуточной аттестации устанавливается распоряжением заместителя директора по учебной работе.

Оценка комиссии, выставленная большинством голосов, является окончательной и апелляции не подлежит. Председатель предметно-цикловой комиссии проставляет положительную оценку в зачетную книжку обучающегося. Заседание комиссии оформляется протоколом. Выписка из протокола с указанием оценки за экзамен/зачет сдается в отделение СПО и подшивается к экзаменационной ведомости.

6.21. Если обучающийся пропустил повторное прохождение промежуточной аттестации по уважительной причине, то ему устанавливается индивидуальный график ее ликвидации.

Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.22. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению обучающегося.

6.23. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности, обучающиеся от учебных занятий не освобождаются.

6.24. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.25. Обучающемуся заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию, если к ее началу он выполнил все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы.

6.26. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

6.27. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.28. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

7. Правила пересдачи дисциплины (модуля), практики на повышенную оценку

7.1. В течение экзаменационной сессии обучающиеся могут пересдать на повышенную отметку не более шести дисциплин на основании личного заявления и разрешения начальника отделения среднего профессионального образования.

7.2. Обучающиеся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой отметки на основании личного заявления в исключительных случаях и с разрешения директора могут быть допущены к повторной аттестации не более чем по шести дисциплинам, изучаемым на предыдущих курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

7.3. Для пересдачи дисциплины (модуля), практики образовательной программы на повышенную оценку обучающийся на последнем курсе обучения обращается в отделение СПО с личным заявлением, согласованным с заместителем директора по учебной работе с указанием основания, дающего право на пересдачу, на основании которого издается приказ директора колледжа. Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи по указанной в заявлении дисциплине. Обучающемуся выдается зачетно-экзаменационный лист.

7.4. Каждый пересдаваемый экзамен у обучающегося принимается комиссией, в состав которой входит руководитель предметно-цикловой комиссии и преподаватель, который ведет эту дисциплину. В случае уважительной причины отсутствия одного из членов комиссии, заместитель директора по учебной работе назначает на его замену преподавателя, имеющего соответствующую квалификацию.

7.5. По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

7.6. Результаты пересдачи вносятся в экзаменационный лист, в зачетную книжку студента, а затем в личную карточку обучающегося. В зачетную книжку обучающегося запись с результатом пересдачи вносится в том семестре, в котором она осуществляется, а рядом с предыдущей записью по данной дисциплине специалистом отделения СПО ставится отметка о пересдаче дисциплины (модуля), практики с указанием семестра пересдачи и реквизитов приказа.

7.7. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся данной группы к государственной итоговой аттестации.

7.8. Зачетно-экзаменационный лист подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

7.9. В приложение к документу об образовании и о квалификации вносится только результат пересдачи дисциплины (модуля), практики.

8. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.3. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

8.4. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8.5. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду и обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.