

**Положение
о промежуточной аттестации
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Иркутской области «Профессиональный колледж
г. Железногорска – Илимского»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Разъяснений ФИРО по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования, Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2 Настоящее Положение устанавливает единый для Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Профессиональный колледж г. Железногорска-Илимского» порядок организации и проведения промежуточной аттестации. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса.

2 Основные задачи

2.1 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации по каждой специальности соответствуют рабочим учебным планам. Периодичность промежуточной аттестации определяется структурой ОПОП.

2.2 Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности студентов при изучении учебной дисциплины, освоении разделов профессионального модуля и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по учебной и производственной практике;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.3 Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС;
- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

2.4 Для студентов, которые обучаются по специальностям, реализуемым на основании ФГОС 3-го поколения, допуск к сессии не производится. Таким образом, процедура закрытия сессии заключается в анализе результатов всех видов промежуточной аттестации.

2.5 В случае, если заведующий отделением выявляет несоответствие (расхождение) между записью в зачетной книжке и в экзаменационной ведомости, то необходимо снять расхождение, а только потом закрыть сессию студенту. Для ликвидации несоответствия привлекается преподаватель, по вине которого возникли расхождения в записях.

2.6 На основании записей в зачетной книжке и наличии оценок в экзаменационных ведомостях или экзаменационных листах заместитель директора колледжа или заведующий отделением принимает решение о закрытии сессии – ставит подпись в зачетной книжке на странице соответствующего семестра. Тогда сессия считается закрытой.

2.7 На основании зачётных и экзаменационных ведомостей формируется сводная ведомость успеваемости студентов за семестр.

3 Формы промежуточной аттестации

3.1 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- курсовая работа (проект);
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;
- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям;
- зачет по учебной дисциплине;
- комплексный зачет по учебным дисциплинам;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, междисциплинарным курсам и практике.

3.2 Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.3 Решение о форме промежуточной аттестации принимает методическая комиссия, а преподаватель доводит до сведения студентов.

3.4 Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена проводится за счет объема времени отведенного рабочим учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.5 Другие формы промежуточной аттестации (дифзачеты, зачеты, защита курсовой работы (проекта), экзамен (квалификационный)) реализуются за счет

объема времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, учебную и производственную практику.

3.6 При выборе форм промежуточной аттестации комплексного дифференцированного зачёта или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК преподаватели руководствуются наличием между ними межпредметных связей и возможностью использования межпредметных заданий.

3.7 Экзамен (дифзачет, зачет, курсовая работа (проект))) по дисциплине принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифзачета курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину, приказом директора назначается другой преподаватель, компетентный в данной области.

3.8 К экзамену секретарь учебной части готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

3.9 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации колледжа, методист, председатели методических комиссий.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

3.10 Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками. Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации студентов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического Совета колледжа, заседаниях МК. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается Колледжем самостоятельно.

3.11 Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов

и записи в экзаменационной ведомости наименования учебных элементов (дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики), входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный экзамен (квалификационный)», «Комплексный дифференцированный зачет», «Комплексный зачет».

4 Промежуточная аттестация в форме зачёта

Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривает оценивание по бинарной шкале «зачтено» или «не зачтено». Данная форма аттестации проводится для дисциплины «Физическая культура».

5 Дифференцированный зачет

5.1 Дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК принимается в рамках часов, отведенных на её изучение.

Дифференцированный зачет может проводиться как по одной учебной дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного дифференцированного зачета.

5.2 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на дифференцируемый зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем методической комиссии.

5.3 Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы.

5.4 Студенты, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к дифференцируемому зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенными преподавателем.

5.5 Для дисциплин и МДК, по которым формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, преподаватель выставляет итоговую оценку исходя из результатов текущего контроля (семинаров, практических работ и т.д.) в том случае, если по всем этапам текущего контроля студент имеет положительные результаты («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Если оценка является спорной, или студент претендует на более высокую оценку, то ему предоставляется возможность передачи элементов текущего контроля.

5.6 Оценки за дифференцированный зачет преподаватель обязан выставить на последнем занятии в зачетную книжку студента, в журнал и в ведомость. Ответственность за правильность заполнения зачетных книжек, ведение записей в журнале и заполнение зачетных ведомостей несет преподаватель.

5.7 Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задания по практике и ее объема. Формы выставления дифференцированных зачетов по практике определяются в соответствии с Положениями о учебной и производственной практике студентов.

6 Промежуточная аттестация в форме экзамена

6.1 Экзамен - это итоговая форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

6.2 Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

6.3 Экзамены проводятся при завершении изучения учебной дисциплины. В день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

6.4 При проведении экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

6.5 Формой проведения экзамена может быть: защита портфолио, защита творческой исследовательской работы, выполнение тестовых заданий, устные ответы по билетам.

6.6 Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, сформированность общих и профессиональных компетенций.

6.7 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), МДК обсуждается на заседаниях методических комиссий.

6.8 Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Вопросы и практические задания должны включать задания, направленные на оценку уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

6.9 На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты или тесты. Экзаменационные задания утверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.10 Условием допуска к экзамену является успешное освоение студентами всех элементов программы дисциплины, МДК.

6.11 Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, защита творческих исследовательских работ проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-7 студентов.

6.12 Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

6.13 При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине.

6.14 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. К началу экзамена преподавателем должны быть представлены следующие материалы:

- контрольно - оценочный материал, включающий экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости студентов;
- экзаменационная ведомость.

Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

6.15 Преподаватель не имеет права принять экзамен у студента при отсутствии экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

7 Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

7.1 Формой экзамена может быть: защита портфолио, защита творческой исследовательской работы, защита курсовой работы (проекта). Выбор курсовой работы (проекта) в качестве формы экзамена возможен в том случае, когда его выполнение связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций.

7.2 Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

7.3 Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике – ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

7.4 При невозможности оценивания некоторых общих компетенций в рамках одного экзамена, а также для подтверждения освоённости некоторых профессиональных компетенций студент может предоставить доказательства в виде Портфолио – накопительной папки. В портфолио могут быть собраны отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д.

7.5 Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

7.6 Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС.

7.7 Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Сформированность общих и профессиональных компетенций оценивается: «Да\НЕТ». Оценка об освоении профессионального модуля выставляется в зачётную книжку и далее в диплом. В зачётной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен». Оценка в диплом выводится как средняя единица, состоящая из оценок теоретической части (МДК), учебной и производственной практик и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценку об освоении профессионального модуля выводят ведущие преподаватели совместно с

руководителями практик и экспертами - работодателями. Для этого заполняется ведомость освоения профессионального модуля. При наличии противоречий решение принимается в пользу студента.

7.8 По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику СПО квалификации по рабочей профессии, выдача сертификата.

7.9 Для организации экзамена (квалификационного) преподавателем создаются контрольно-оценочные средства и материалы, которые утверждаются директором колледжа.

8 Накопительная система оценивания дисциплины

Формы текущей аттестации: практические и лабораторные работы; контрольные работы (в том числе домашние контрольные работы); семинары; самостоятельная работа студентов, являются точками контроля для накопительной системы оценивания дисциплины. Накопительная система оценивания дисциплины направлена на оптимизацию (сокращение) количества форм промежуточной аттестации (зачетов и дифференцированных зачетов, экзаменов) в учебном году. И применяется для оценивания дисциплин по которым не предусмотрена промежуточная аттестация рабочим учебным планом. Завершающий этап такой аттестации проходит на последнем занятии, в рамках времени отведённого на изучение дисциплины, МДК. Итоговая оценка выставляется только в журнале теоретического обучения.

9 Порядок проведения промежуточной аттестации.

9.1 По общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются методической комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

9.2 Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. На усмотрение колледжа могут проводиться экзамены и по другим дисциплинам общеобразовательного цикла.

9.3 Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине - в устной либо письменной форме (по усмотрению преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается не более 4 часов.

9.4 Между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней на проведение консультаций и подготовку к экзаменам.

9.5 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по специальностям, согласно утверждаемого директором (заместителем директора по учебной работе) колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

9.6 При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

9.7 В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности.

9.8 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин. При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых

позволяет нарастить удовлетворительную оценку до 4 или 5; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3,4, 5). Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе ежегодно.

9.9 Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

9.10 Для обучающихся пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

9.11 Зачеты, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам или МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование. Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса. При отсутствии возможности проведения единого дифзачета по всем разделам МДК допустимо проведение дифзачета по одному из наиболее значимых разделов междисциплинарного курса. По всем другим разделам этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю успеваемости студента. Преподаватель, принимающий дифзачет, выставляет итоговую оценку по МДК в зачетную книжку, с учетом

оценок по текущему контролю успеваемости обучающегося по всем разделам МДК. Перед проведением дифференцированного зачета по МДК секретарь учебной части готовят зачетные ведомости по установленной форме.

9.12. Уровень навыков, приобретенных студентом в период прохождения учебной (УП) или производственной (ПП) практики, оценивается преподавателем, мастером производственного обучения или руководителем практики, фиксируется в зачетной книжке и в зачетной ведомости, подготовленной секретарем учебной части по установленному колледжем образцу. Зачетные ведомости успеваемости по МДК, УП и ПП не позднее следующего дня за днем проведения аттестации, сдаются в учебную часть.

9.13 Экзамены по учебной дисциплине, МДК проводятся согласно рабочему учебному плану в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Допускается с разрешения заместителя директора по УР проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения дисциплин или МДК. Заместитель директора по УПР составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. 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;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

9.14 Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК устанавливается колледжем и доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале соответствующего семестра.

9.15 Для аттестации обучающихся создаются фонды контрольно-оценочных средств. Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практикоориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях методических комиссий, утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются заместителем директора по учебной работе. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине или МДК. Экзаменационные вопросы по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

9.16 При отсутствии возможности проведения единого экзамена по всем разделам (темам) МДК допустимо проведение экзамена по одному из наиболее значимых разделов (тем) междисциплинарного курса. По всем другим разделам (темам) этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю знаний студента. Экзаменатор выставляет оценку за экзамен в ведомость, выводит итоговую оценку с учетом текущего контроля всех разделов (тем) МДК и выставляет её в зачетную книжку.

9.17 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;

-экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК;

-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

9.18 Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

9.19 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК секретарем учебной части должны быть подготовлены:

-экзаменационная ведомость по дисциплине или МДК;

-журнал учебных занятий;

9.20 Экзаменационные ведомости по дисциплине и МДК должны соответствовать установленной колледжем форме.

9.21 При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

9.22 В случае не явки студента на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила контроля успеваемости и начисления стипендии.

9.23 Студенты выполнившие программу по учебной дисциплине (МДК) текущего семестра в полном объеме и в сроки, установленные графиком учебного процесса, имеют право на получение экзаменационной оценки без сдачи экзамена («автоматом»).

9.24 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу, на сдачу письменного экзамена по МДК 4 часа на учебную группу.

9.25 Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

9.26 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

Копии экзаменационных и сводных ведомостей успеваемости не позднее следующего дня за днем проведения экзамена, сдаются в учебную часть.

По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

9.27 Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин;

болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

длительная нетрудоспособность;

потеря близких родственников;

пожар, стихийные бедствия и другие форс - мажорные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом студент должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления предоставить соответствующую медицинскую справку.

10 Ликвидация задолженностей по результатам промежуточной аттестации

10.1 Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, устанавливается индивидуальный срок ликвидации академических задолженностей. Основанием к передаче любого вида промежуточной аттестации является ведомость.

10.2 Передача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительные оценки, допускается после сдачи всех экзаменов в пределах семестра.

10.3 Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.

- один раз – преподавателю, принимавшему экзамен первоначально;
- один раз – экзаменационной комиссии.

Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Состав экзаменационной комиссии формируется председателем ПЦМК и утверждается зам. директора по учебной работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе;
- председатель методической комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- заведующий отделением.

Председателем экзаменационной комиссии назначается заведующий отделением.

10.4 Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются «разрешением».

10.5 Студент, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена экзаменационной комиссии, может быть отчислен из колледжа.

10.6 В пределах действующего срока ликвидации задолженностей заведующий отделением может отказать студенту в выдаче «разрешения» для передачи только в следующих случаях:

- студент представлен к отчислению из колледжа;

– студент уже реализовал право двух пересдач.

10.7 Срок ликвидации академической задолженности может быть при наличии уважительных причин.

Если несовершеннолетний студент не ликвидировал академические задолженности по истечении предоставленной отсрочки, он может быть оставлен на повторное обучение по данной специальности (профессии) или с разрешения КДН отчисляется из колледжа.

10.8 Порядок ликвидации задолженностей студентами, обучающимися на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

11 Пересдача с целью повышения оценки

11.1 По завершении сдачи всех экзаменов студенту разрешается пересдача с целью углубления знаний и повышения оценки.

11.2 Новую оценку в зачетной книжке и в ведомости выставляет преподаватель.

11.3 Пересдача проводится при наличии «разрешения», подписанного заместителем директора по учебной работе или заведующим отделением.

11.4 Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без «разрешения» .