

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Т.ХАХЛЫНОВОЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ РК
«Калмыцкий медицинский колледж
им. Т. Хахлыновой»

К.М. Манджиева
« 10 » 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке
проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
в БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой»

Согласовано:
Юрисконсульт  Волынец О.А.
« 10 » января 2022 г.

г. Элиста, 2022 г.

Сокращения:

- ФГАУ ФИРО – Федеральное Государственное Автономное Учреждение «Федеральный институт развития образования»
- ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего специального образования
- НПО/СПО – начальное профессиональное образование/среднее специальное образование
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
- ОК – общие компетенции
- ПК – профессиональные компетенции
- ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
- ЕН - математический и общий естественнонаучный учебный цикл
- УД – учебная дисциплина
- МДК – междисциплинарный курс
- ПМ – профессиональный модуль
- УП – учебная практика
- ПП – производственная практика
- З – зачет
- ДЗ – дифференцированный зачет
- Эк – экзамен квалификационный
- ЭО – электронное обучение
- ДОТ – дистанционные образовательные технологии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Калмыцкий медицинский колледж им. Т.Хахлыновой» (далее - Колледж) по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее - СПССЗ СПО).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям колледжа;
 - Приказ Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - иные нормативно-правовые акты.
- 1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.
- 1.4. Данное положение устанавливает единый для колледжа порядок организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов.
- 1.5. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех участников образовательного процесса.
- 1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью контроля учебной деятельности студентов и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) по специальности.
- 1.7. Промежуточная аттестация – оценка уровня знаний студента, полученных по отдельным дисциплинам в течение семестра (года), в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта.
- 1.8. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:
 - соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;
 - полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
 - сформированности умений применять полученные теоретические знания по дисциплине, при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
 - наличия умения самостоятельной работы с учебной литературой.
- 1.9. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:
 - экзамен по отдельной дисциплине,
 - комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональному модулю;
 - дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
 - контрольная работа по отдельной дисциплине.

- 1.10. Формы и порядок промежуточной аттестации Колледжем выбираются самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами по специальностям. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, который разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной и методической работе (далее – УВиМР) совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе (далее - УПР), утверждается директором и доводится в начале учебного года до сведения преподавателей и обучающихся.
- 1.11. Федеральный Государственный образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее – Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию и устанавливает верхний предел числа экзаменов, зачетов, проводимых в учебном году: не более 8 экзаменов, 10 зачетов, по остальным дисциплинам проводятся контрольные работы. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров проводится одна из форм промежуточной аттестации по данной дисциплине в каждом из семестров.
- 1.12. В отдельных случаях успевающим студентам может быть разрешена сдача экзаменов досрочно. Решение о разрешении досрочной сдачи принимается приказом директора на основании заявления студента и оформляется приказом по Колледжу.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся Колледжа.
- 2.2. Текущий контроль по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.
- 2.3. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане.
- 2.4. В начале учебного года преподаватель вправе проводить входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.
- 2.5. Результаты текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине должны проставляться преподавателем в учебном журнале в день проведения последнего занятия, семинарско-практические занятия по ПМ не позднее 3 дней после окончания цикла теоретического обучения своевременно.
- 2.6. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и цикловыми методическими комиссиями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебной дисциплины и профессионального модуля.
- 2.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по 2-м и более дисциплинам (МДК) и/или пропуски более 10% учебного времени (за семестр) без уважительных причин не аттестуются и подлежат отчислению на основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им.Т. Хахлыновой».

- 2.8. Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке в соответствии с Положением о порядке отработки пропущенных занятий обучающимися в БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т.Хахлыновой». Оценка выставляется в учебный журнал. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется в соответствии с Графиком приёма отработок пропущенных занятий.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.
- 3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:
- зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ)
 - экзамен (Э)
 - комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК);
 - экзамен (квалификационный) – (ЭК) по профессиональному модулю
 - курсовая работа (проект).
- 3.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью определения:
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
 - сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
 - наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.
- 3.4. При разработке учебных планов Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, профессиональных модулей (МДК, всех видов практики) для всех форм промежуточной аттестации. По каждой дисциплине, профессиональному модулю, МДК учебного плана по результатам семестра предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.
- 3.5. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся З и ДЗ.
- 3.6. Экзамены по русскому языку проводятся с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) в виде диктанта или изложения с заданиями творческого характера. Выбор вида экзаменационного материала осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и утверждается заместителем директора по УВиМР.

- 3.7. Экзамены по математике проводятся с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.
- 3.8. Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).
- 3.9. Учебные дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации; для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации (по усмотрению Колледжа):
- по дисциплинам общеобразовательного цикла формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен;
 - по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН формы промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
 - промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля по МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет;
 - по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – экзамен (квалификационный).
- 3.10. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы рассматриваются на заседании ЦМК и утверждаются заместителем директора по УВиМР.
- 3.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки из расчета 15 минут на 1 обучающегося. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.
- 3.12. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустима группировка 2-х экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними.
- 3.13. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (модулю) планируется Колледжем при наличии между ними междисциплинарных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, также производятся записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке.
- 3.14. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, а также время, отведенное на выполнение, определяется Колледжем.
- 3.15. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – (далее – Эк), который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися/студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик). Экзамен (квалификационный) проверяет

готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в ППССЗ ФГОС СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен».

- 3.16. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.17. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс.
- 3.18. Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных книжках, экзаменационных ведомостях, учебных журналах.

4. ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 4.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.
- 4.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:
 - подготовка нормативных документов;
 - разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
 - организация и проведение консультаций;
 - оформление информационных стендов;
 - создание условий для проведения аттестации.
- 4.3. К началу промежуточной аттестации должны быть подготовлены:
 - *учебной частью*: экзаменационные билеты (контрольные работы, зачетные задания), экзаменационные ведомости, ведомости дифференцированного зачета, тетрадные листы для письменных работ, проштампованные в правом верхнем углу, подлежащие сдаче в учебную часть;
 - *преподавателем-экзаменатором*: справочные материалы, наглядные пособия, макеты, муляжи, фантомы и другие наглядные пособия.
- 4.4. Дифференцированные зачеты, контрольные работы по учебным дисциплинам проводятся до начала экзаменационной сессии.
- 4.5. Материалы промежуточной аттестации, соответствующие содержанию учебных программ, готовятся заблаговременно и рассматриваются на ЦМК и утверждаются заместителем директора по УВиМР с указанием даты утверждения и хранятся в учебной части.
- 4.6. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.
- 4.7. К экзамену по УД/МДК/ПМ, допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, предусмотренные учебным планом и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.
- 4.8. Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные

учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

4.9. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета обучающиеся, имеющие семестровую или годовую оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;
- обучающиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной профессии/специальности на другую).

4.10. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.11. Экзаменационные билеты (контрольные работы, зачетные задания) разрабатываются преподавателем(-ями), рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, утверждаются заместителем директора по УВиМР не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации и должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации.

4.12. Экзаменационные билеты (контрольные работы, зачетные задания) по УД/МДК/ПМ пересматриваются по мере необходимости и утверждаются, но не реже 1 раза в 3 года с момента введения программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности.

4.13. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до сведения студентов.

4.14. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе, но не менее 35. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

4.15. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом и доводятся до сведения студентов в первый месяц текущего семестра.

4.16. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

4.17. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

4.18. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

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

4.20. Все экзамены и консультации записываются в учебный журнал и контролируются заместителем директора по УВиМР.

4.21. Перенос экзамена и зачета с курса на курс допускается в исключительных случаях при внесении изменений в рабочий учебный план по решению педагогического Совета колледжа.

4.22. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, педагоги-организаторы имеют право устанавливать индивидуальные сроки сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов (установление индивидуального графика сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов, продление промежуточной аттестации не сдававшим экзамены студентам). Индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов,

продление промежуточной аттестации, досрочная сдача промежуточной аттестации оформляется приказом директора колледжа по согласованию с заместителем директора по УВиМР.

5. ДОПУСК СТУДЕНТОВ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 5.1. К промежуточной аттестации обучающиеся допускаются при условии выполнения учебной программы дисциплин, производственных практик, предусмотренных учебным планом данного семестра.
- 5.2. Допуск студентов к промежуточной аттестации осуществляет педагог-организатор на основании данных о выполнении студентами требований учебного плана и программ по УД/МДК/ПМ.
- 5.3. В экзаменационной ведомости напротив фамилии студента не допущенного к промежуточной аттестации педагогом-организатором делается запись «не допущен(а)». Если фамилия студента не внесена в ведомость или против нее записано «не допущен (а)», преподаватель не имеет права принимать экзамен у данного студента. Запрещается принимать экзамены у студентов без зачетной книжки, в которой педагог-организатор делает отметку о допуске к промежуточной аттестации.
- 5.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по решению Педагогического Совета и приказом директора отчисляются из числа студентов, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА)

- 6.1. Дифференцированный зачет – вид промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения студентами практических работ, усвоения материала практических и семинарских занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения учебной практики
- 6.2. Форма проведения зачета или дифференцированного зачета (устная, письменная, смешанная) отражается в календарно-тематическом плане.
- 6.3. Перечень вопросов и практических заданий по дисциплинам, разделам, темам, выносимым на зачет или дифференцированный зачет разрабатывается преподавателями УД/МДК, рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий оформляется протоколом и утверждаются заместителем директора по УВиМР.
- 6.4. Цикловыми методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на зачете или дифференцированном зачете. Перечень рассматривается на заседании цикловой комиссии и оформляются протоколом. Не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.
- 6.5. К началу проведения зачета или дифференцированного зачета должны быть подготовлены следующие материалы:
 - варианты заданий;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию;
 - сводная ведомость за текущий семестр;
 - зачетные книжки.

- 6.6. Дифференцированный зачет может проводиться в письменной, устной и смешанной форме. При письменной форме тетрадные листы должны быть проштампованы в правом верхнем углу, и по окончании дифференцированного зачета сдаваться в учебную часть.
- 6.7. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оформляется в ведомости дифференцированного зачета и фиксируется в зачетной книжке, учебном журнале словом «дифференцированный зачет».
- 6.8. Допуск студентов к дифференцированному зачету осуществляется преподавателем при наличии положительных текущих оценок, т.е. выполнивших учебный план по данной дисциплине. Оценки текущего контроля не влияют на оценку, полученную на дифференцированном зачете, контрольной работе, которая является итоговой по дисциплине.
- 6.9. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Оценка «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.
- 6.10. Дифференцированные зачеты по учебной и производственной практике проводятся до проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.
- 6.11. Использование дополнительных, не предусмотренных перечнем вспомогательных материалов (в том числе с применением электронных средств связи), являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим выставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.
- 6.12. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и учебном журнале.
- 6.13. Сводная семестровая ведомость сдачи зачета или дифференцированного зачета сдается преподавателем заместителю директора по учебно-воспитательной и методической работе в течение 3-х дней с даты проведения зачета или дифференцированного зачета. В случае, если сроки проведения зачета или дифференцированного зачета установлены в последние дни завершения УД/МДК в семестре, то ведомости сдаются в день проведения зачета.
- 6.14. С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного зачета, контрольной работы, кроме зачета по учебной и производственной практике по заявлению на имя заместителя директора по УВиМР и письменного согласия преподавателя.
- 6.15. Сроки и условия пересдачи и повторной сдачи утверждаются заместителем директора по УВиМР по представлению педагогов-организаторов.
- 6.16. Дополнительная сессия проводится в течение первых 2 недель следующего семестра приказом директора.
- 6.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 6.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

- 7.1. Контрольная работа, как форма текущей аттестации отражается в календарно-тематическом плане.

- 7.2. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.
- 7.3. Контрольная работа предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач, выполнение практических упражнений.
- 7.4. Допуск студентов к контрольной работе осуществляется преподавателем при наличии положительных текущих оценок, т.е. выполнивших учебный план по данной дисциплине. Оценки текущего контроля не влияют на оценку, полученную на контрольной работе, которая является итоговой по дисциплине.
- 7.5. При проведении контрольной работы уровень подготовки студента фиксируется в учебном журнале. При этом работы студентов оцениваются оценкой: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Выставлять оценки в учебный журнал и зачетную книжку необходимо в течение 3 дней после проведения контрольной работы.
- 7.6. При получении неудовлетворительной оценки студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем предлагается выполнение нового варианта контрольной работы.
- 7.7. Контрольные работы проводятся до начала промежуточной аттестации.
- 7.8. Допуск студентов к контрольной работе осуществляется преподавателем при наличии положительных текущих оценок, т.е. выполнивших учебный план по данной дисциплине. Оценки текущего контроля не влияют на оценку, полученную на контрольной работе, которая является итоговой по дисциплине.
- 7.9. Использование дополнительных, не предусмотренных перечнем вспомогательных материалов (в том числе с применением электронных средств связи), являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим выставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.
- 7.10. Экзаменатору запрещается требовать от студента знаний материала, не установленного программой курса.
- 7.11. Допускается передача контрольной работы студенту, получившему неудовлетворительную оценку.
- 7.12. С целью повышения оценки допускается повторная сдача контрольной работы после подачи заявления на имя заместителя директора по УВиМР и письменного согласия преподавателя.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

- 8.1. Курсовая работа – форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю согласно учебному плану по специальности и в соответствии с Положением об организации и выполнении курсовой работы, Методическими указаниями для студентов и преподавателей по подготовке курсовой работы по выполнению курсовой работы.
- 8.2. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена по профилю специальности.
- 8.3. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по УВиМР.
- 8.4. Выдача обучающимся заданий по курсовой работе осуществляется преподавателями не позднее, чем за 2 месяца до дня защиты. Защита курсового

проекта (работы) планируется на последнее занятие, отведенное на данный вид работы.

- 8.5. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в программах учебных дисциплин и ППССЗ. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.
- 8.6. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы – дипломной работы.
- 8.7. Курсовая работа оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Получившие оценку «неудовлетворительно», по решению руководителя курсовой работы, дорабатывают прежнюю тему или получают новую с определением нового срока ее выполнения.
- 8.8. Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 8.9. Результаты оценивания курсовой работы фиксируются в ведомости аттестации курсовой работы (проекта), зачетной книжке, в учебном журнале. При этом работы студентов оцениваются оценкой: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Выставлять оценки в учебный журнал и зачетную книжку необходимо в течение 3 дней после защиты курсовой работы.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА(КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА)

Подготовка к экзамену (комплексному экзамену)

- 9.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретению навыков самостоятельной работы, умению синтезировать полученные знания и применять их при решении практических заданий, сформированности профессиональных компетенций.
- 9.2. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимают преподаватели, ведущие занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе.
- 9.3. Экзамены проводятся на следующий день после завершения изучения междисциплинарного курса. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин или междисциплинарных курсов допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними в соответствии с Положением об учебных расписаниях.
- 9.4. При реализации стандарта среднего (полного) общего образования экзамены проводят по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, определенных учебным планом по специальности.
- 9.5. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в виде письменной работы, которая проводится одновременно всем составом группы, на бумаге, проштампованной в правом верхнем углу. По окончании письменного экзамена письменные работы сдаются в учебную часть.
- 9.6. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более обучающихся.
- 9.7. Экзаменационные материалы составляются на основе программы междисциплинарного курса и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.
- 9.8. Перечень вопросов и заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, междисциплинарного

- курса), рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий оформляется протоколом.
- 9.9. Разрешается доводить до сведения студентов вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе.
- 9.10. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов разрешенных к использованию на экзамене, определяется цикловыми методическими комиссиями. Перечень рассматривается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по УВиМР.
- 9.11. Для обеспечения единого подхода к приему экзаменов цикловые комиссии разрабатывают и утверждают на своих заседаниях содержательные критерии определения оценок по каждой дисциплине, обязательные для всех экзаменаторов. Данные критерии доводятся преподавателями до сведения студентов.
- 9.12. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УВиМР не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Утвержденные экзаменационные билеты хранятся в учебной части.
- 9.13. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане по специальности.
- 9.14. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
- зачетные книжки;
 - экзаменационная ведомость;
 - экзаменационные билеты;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.
- 9.15. В порядке исключения Колледж имеет право устанавливать индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающимся при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления обучающегося.
- 9.16. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебную программу и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.
- 9.17. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», а сдача экзамена назначается в день пересдачи экзамена.

Проведение экзамена

- 9.18. Экзамен проводится в специально подготовленной аудитории. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа или заместителя директора по УВиМР не допускается.
- 9.19. Экзамены принимаются преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. В случае их отсутствия экзамен могут принимать другие преподаватели, ведущие аналогичную дисциплину или междисциплинарный курс, на основании приказа директора колледжа.
- 9.20. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого экзаменуемого, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.
- 9.21. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов.

- 9.22. Преподаватель не вправе принимать экзамен в отсутствие экзаменационной ведомости, а также у обучающихся, не имеющих надлежащим образом оформленной зачетной книжки.
- 9.23. Количество вопросов и практических заданий, предложенных студентам для подготовки, должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки экзаменов, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Разрешается доводить до сведения студентов вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.
- 9.24. В колледже устанавливается устная форма проведения экзамена по МДК, которая доводится до сведения студентов вначале соответствующего семестра.
- 9.25. В экзаменационные билеты включаются 2 – 3 вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики МДК, включаются практические задания. Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по дисциплине. Число экзаменационных билетов должно быть не менее 35.
- 9.26. Во время экзамена обучающийся может пользоваться справочной литературой, другими наглядными пособиями, разрешенными к использованию.
- 9.27. Во время сдачи экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов. После ответа на вопросы экзаменационного билета, экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.
- 9.28. Использование дополнительных, не предусмотренных перечнем вспомогательных материалов (в том числе с применением электронных средств связи), являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим выставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.
- 9.29. Экзаменатору запрещается требовать от студента знаний материала, не установленного программой курса.
- 9.30. Студенты отвечают на все вопросы, имеющиеся в билете. Преподаватель не должен прерывать студента во время ответа, задавать наводящие вопросы. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.
- 9.31. При отказе студента отвечать на билет или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить студенту взять второй билет. При ответе студента по второму билету оценка его снижается на один балл.
- 9.32. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:
- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;
 - умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
 - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
 - обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.
- 9.33. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио обучающегося.

- 9.34. По результатам комплексного экзамена студенту выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждой дисциплины, вошедшей в состав комплексного экзамена. Приоритетной является оценка за дисциплины профессиональной направленности, а также дисциплины с максимальным количеством часов.
- 9.35. Экзаменационная оценка выставляется экзаменаторами в экзаменационную ведомость(в том числе и неудовлетворительная) и зачетную книжку(кроме неудовлетворительной), в которой расписываются все преподаватели, входящие в состав экзаменационной комиссии.
- 9.36. Экзаменационная ведомость сдается преподавателем заместителю директора по УВиМР в день сдачи экзамена.
- 9.37. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». В случае неявки студента на экзамен по уважительной причине педагог-организатор, по согласованию с заместителем директора по УВиМР, назначает студенту другой срок сдачи экзамена.
- 9.38. Передача экзамена разрешается в сроки, предусмотренные графиком, составленным и утвержденным заместителем директора по УВиМР. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.
- 9.39. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по УВиМР не допускается.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

Подготовка к экзамену (квалификационному)

- 10.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и состоит из теоретической части и практической, и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.
- 10.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.
- 10.3. Содержание комплекта контрольно - оценочных средств для экзамена (квалификационного) разрабатывается соответствующей цикловой методической комиссией и утверждается заместителем директора по УВиМР и обязательным согласованием с представителями работодателей.
- 10.4. По результатам экзамена (квалификационного) на каждого обучающегося заполняется экзаменационная ведомость по профессиональному модулю.
- 10.5. По итогам экзамена (квалификационного) обучающемуся присваивается квалификация соответствующая виду профессиональной деятельности в соответствии с ПМ.
- 10.6. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики на основании текущего контроля и/или промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по специальности.
- 10.7. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, разрабатывается и доводится до обучающихся преподавателями модуля, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, утверждается на методическом совете и оформляется протоколом.

- 10.8. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляется комплект экзаменационных материалов, содержание которых до студентов не доводится.
- 10.9. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых компетенций. Комплект экзаменационных материалов состоит из заданий для экзаменующихся и пакета экзаменатора.
- 10.10. Для обеспечения единого подхода к приему экзамена (квалификационного) цикловые методические комиссии определяют основные показатели оценки результатов освоения профессиональных компетенций. Данные показатели доводятся до сведения обучающихся преподавателями в ходе учебного процесса.
- 10.11. Комплект экзаменационных материалов, согласовывается с работодателем и утверждается директором не позднее, чем за месяц до сдачи экзамена квалификационного. Утвержденные экзаменационные материалы хранятся в учебной части и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.
- 10.12. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, разрешенных к использованию на экзамене, определяется цикловыми методическими комиссиями. Перечень подлежит рассмотрению на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждению заместителем директора по УВиМР.
- 10.13. К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

Учебной частью:

- комплект экзаменационных материалов;
- экзаменационная ведомость группы (теоретическая часть, практическая часть);
- сводная экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист практической части на каждого студента;
- зачетные книжки;
- перечень наглядных пособий, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене рассмотренные на ЦМК и утвержденные заместителем директора по УМР

Обучающимся:

- Портфолио обучающегося;
- Дневник освоения общих и профессиональных компетенций, заполненный по соответствующему ПМ.

Порядок проведения экзамена (квалификационного)

- 10.14. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия, в состав которой должны входить: преподаватели, реализующие программу профессионального модуля и (или) ведущие производственную практику по модулю, представитель работодателя.
- 10.15. Экзаменационная комиссия не вправе принимать экзамен в отсутствие экзаменационных ведомостей, а также надлежащим образом оформленной зачетной книжки (с допуском педагога-организатора), портфолио обучающегося и дневника результатов освоения ППСЗ по УД и ПМ.ОК и ПК.
- 10.16. Экзамен квалификационный в Колледже принимается в два этапа. На первом этапе определяется уровень теоретической подготовленности обучающегося по всем МДК, входящих в ПМ путем компьютерного тестирования. Ко второму этапу (практическая часть) допускаются обучающиеся, получившие положительную оценку на первом этапе.

- 10.17. Во время экзамена (квалификационного) на практической части обучающийся может пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, разрешенными к использованию.
- 10.18. Использование дополнительных, не предусмотренных перечнем вспомогательных материалов (в том числе с применением электронных средств связи), являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим выставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.
- 10.19. Экзаменатору запрещается требовать от студента знаний материала, не установленного программой курса.
- 10.20. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине преподавателем в оценочной ведомости делается запись «не явился», а сдача экзамена назначается дополнительным приказом.
- 10.21. Экзаменационные ведомости квалификационного экзамена по профессиональному модулю сдаются заместителю директора по УВиМР.

11. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

- 11.1. Для дисциплин, по которым формой промежуточной аттестации студентов являются экзамен (комплексный, квалификационный) устанавливаются оценки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».
- 11.2. Оценка, полученная на промежуточной аттестации, объявляется студенту в день сдачи промежуточной аттестации. При необходимости экзаменатор может мотивировать полученную обучающимся оценку.
- 11.3. Для обеспечения единого подхода к приему промежуточной аттестации цикловой методической комиссией разрабатывают и утверждают критерии оценок по каждой дисциплине обязательной для всех. Эти критерии доводятся до сведения студентов в ходе учебного процесса и проведения консультаций.
- 11.4. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:
 - уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплина);
 - умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
 - логичность, доказательность, обоснованность, четкость, краткость, грамотность изложения ответов.
- 11.5. Оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога (при устном ответе):
 - 5 «отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с государственными стандартами: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;
 - 4 «хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;
 - 3 «удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

— 2 «неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки

11.6. Критерии оценок тестового компьютерного контроля знаний:

5 «отлично» – 91-100% правильных ответов

4 «хорошо» – 81-90% правильных ответов

3 «удовлетворительно» – 71-80% правильных ответов

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

- 12.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся в первые две недели начала следующего семестра для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.
- 12.2. На выпускных курсах допускается передача итоговых оценок не более чем по двум дисциплинам за весь период обучения в Колледже на более высокую оценку (кроме УП и ПП). Личное заявление обучающегося выпускного курса на передачу дисциплины с целью углубления знаний подается на имя директора Колледжа до начала преддипломной практики, должно иметь ходатайство педагога-организатора и согласия преподавателя дисциплины, указанной в заявлении.
- 12.3. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах до преддипломной практики.
- 12.4. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по УВиМР устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).
- 12.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающийся обязан ликвидировать.
- 12.6. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей УД/МДК/ПМ не более двух раз в сроки, определенные колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 12.7. Не допускается взимание платы со студента за прохождение промежуточной аттестации.
- 12.8. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 12.9. Передача дисциплин общеобразовательного цикла с целью углубления знаний на выпускных курсах не разрешается.
- 12.10. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к

государственной (итоговой) аттестации или отчисления. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

13. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 13.1. Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).
- 13.2. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине, которую определяет преподаватель этой дисциплине.
- 13.3. Положительные оценки вносятся преподавателем в зачетную книжку студента согласно Положения по заполнению зачетной книжки.
- 13.4. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, вносятся в итоговую ведомость (в том числе и неудовлетворительные), и заносятся в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).
- 13.5. Экзаменационные, зачетные и итоговые ведомости хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения ППССЗ по данной специальности. После истечения срока ведомости сдаются в архив колледжа.
- 13.6. По окончании сессии педагогами-организаторами составляется сводная ведомость итоговых оценок.
- 13.7. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, сдавшие все экзамены и зачеты по дисциплинам, вынесенными на промежуточные аттестации в течение учебного года, приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс в установленные сроки.

14. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОЙ СДАЧИ ЗАЧЕТОВ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ ПО УД/МДК/ПМ

- 14.1. Директор Колледжа имеет право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.
- 14.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора Колледжа заявление, в котором должны быть указаны:
 - Уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности)
 - Согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ;
 - Информация заместителя директора по УВиМР об отсутствии академической задолженности;
- 14.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора.
- 14.4. Если к официальному началу промежуточной аттестации некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному графику пересдач.
- 14.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, ДЗ обучающемуся выдается индивидуальная экзаменационная ведомость.

15. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 15.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.
- 15.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:
 - заявление на имя директора о продлении аттестации;
 - документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
 - другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.
- 15.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.
- 15.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов (ДЗ) и экзаменов независимо от длительности болезни.
- 15.5. Продление аттестации оформляется приказом директора колледжа.