


Рассмотрено на заседании совета
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Удмуртской Республики
«Республиканский музыкальный колледж»
(БПОУ УР «РМК»)
«30» августа 2016 г.
Протокол № 40

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ УР «РМК»
М.С. Перфильев
«30» августа 2016 г.



**Положение о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Удмуртской Республики
«Республиканский музыкальный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в БПОУ УР «Республиканский музыкальный колледж», выбор системы оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования
- приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- Устава бюджетного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский музыкальный колледж» (далее в тексте - Колледж).

1.3. Настоящее Положение распространяется на студентов Колледжа, обучающихся как за счет средств бюджета, так и на платной основе.

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И СИСТЕМА ОЦЕНОК

2.1. В Колледже, ведущем подготовку специалистов по дневной форме обучения, установлены следующие формы контроля учебной работы студентов:

- текущий контроль знаний (контрольный урок, технический зачет, академический зачет и др.)
- внутрисеместровая аттестация (по итогам текущего контроля в середине семестра)
- административные контрольные срезы
- промежуточная аттестация (зачет, экзамен)
- промежуточная аттестация по профессиональному модулю (квалификационный экзамен).

2.2. В соответствии с Уставом, знания, умения и навыки студентов по всем формам контроля учебной работы, включая все виды учебной и производственной практики (кроме педагогической преддипломной), оцениваются в рамках текущего контроля по десятибалльной системе:

10 баллов	–	отлично +
9 баллов	–	отлично
8 баллов	–	отлично –
7 баллов	–	хорошо +
6 баллов	–	хорошо
5 баллов	–	хорошо –
4 балла	–	удовлетворительно +
3 балла	–	удовлетворительно
2 балла	–	неудовлетворительно

2.3. Все формы итогового контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации оцениваются по пятибалльной системе: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно». Во всех документах учета успеваемости используется пятибалльная система. При оценивании уровня освоения вида профессиональной деятельности в рамках промежуточной аттестации по профессиональному модулю (квалификационного экзамена) используется вывод: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

2.4. Недифференцированные зачеты оцениваются оценками «зачтено» и «не зачтено». Недифференцированным зачетом оценивается учебная дисциплина «Физическая культура», преддипломная практика, педагогическая практика, а также отдельные разделы междисциплинарных курсов профессиональных модулей, предусмотренных учебными планами по специальностям.

2.5. График учебного процесса, и сроки проведения внутрисеместровой и промежуточной аттестации доводятся до сведения студентов в начале семестра и находятся в открытом доступе.

2.6. Для проведения аттестации студентов по освоению соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются фонды контрольно-измерительных материалов, которые являются обязательной частью методического обеспечения учебной дисциплины, разрабатываются преподавателями, обсуждаются и утверждаются на ПЦК.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

3.1. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую (еженедельную и/или ежемесячную) проверку качества полученных студентом знаний, умений и компетенций по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам и модулям, а также проверку результатов самостоятельной работы по изучаемой дисциплине.

3.2. Все формы текущего контроля проводятся в течение учебного семестра за счет времени, отведенного учебным планом на данную дисциплину, до начала промежуточной аттестации.

3.3. В Колледже устанавливаются следующие основные формы текущего контроля:

- контрольный урок;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- зачет;
- технический зачет;
- академический зачет;
- коллоквиум;
- семинар;
- прослушивание;
- иные формы текущего контроля.

Предметно-цикловой комиссией могут устанавливаться иные формы текущего контроля: коллоквиумы, прослушивания и т.д.

Коллоквиум проводится в целях выяснения общего кругозора студента в области профессиональной деятельности, музыкальной литературы, истории исполнительского искусства, событий современной культурной жизни и т.д.

Прослушивание проводится в целях выяснения уровня подготовки студентов к предстоящим конкурсам, фестивалям, а также в рамках подготовки к Итоговой государственной аттестации (условия проведения прослушиваний определяется Положением об итоговой государственной аттестации).

3.4. Программа, форма и график проведения контрольных уроков по исполнительским дисциплинам, технических, академических зачетов, коллоквиумов и прослушиваний разрабатывается и утверждается предметно-цикловой комиссией. График контрольных мероприятий должен разрабатываться с учетом сроков внутрисеместровой и промежуточной аттестации.

3.5. Для дисциплин, ориентированных на развитие исполнительского мастерства, основными формами текущего контроля уровня подготовки студентов являются контрольные уроки, зачеты, технические зачеты, академические зачеты и т.д. График их проведения и программные требования разрабатываются и утверждаются предметно-цикловой комиссией и доводится до сведения студентов в начале каждого семестра. Утвержденные графики проведения технических и академических зачетов предоставляются в учебную часть в установленный срок.

Контрольный урок проводится в целях выявления текущего уровня подготовки студента. В отдельных случаях возможно проведение контрольного урока по исполнительским дисциплинам в классном порядке, в присутствии не менее двух преподавателей, один из которых является ведущим преподавателем по данной дисциплине.

Зачет проводится в целях выявления промежуточного уровня подготовки студента.

Технический зачет проводится в целях проверки уровня технической исполнительской подготовки студента.

Академический зачет проводится в целях проверки общего уровня подготовки студента, может проводиться в форме концерта, предполагающего выступление студента на сцене и присутствие слушателей. Программа академических зачетов и график их проведения разрабатывается и утверждается предметно-цикловой комиссией.

3.6. Выступления студента в концертах РМК, результативное участие в исполнительских конкурсах различного уровня могут служить основанием для зачета оценки по одной из форм текущего контроля. Условия такого перезачета в каждом конкретном случае устанавливаются решением предметно-цикловой комиссией.

3.7. Для дисциплин общеобразовательного, общегуманитарного и общепрофессионального циклов текущий контроль успеваемости студентов предполагает рациональное сочетание следующих форм контроля:

- устный или письменный опрос;
- контрольная работа;
- контрольный урок;
- тестовое задание;
- семинар;
- выполнение практических заданий;
- проверка домашнего задания по изучаемой дисциплине;
- иные формы проверки уровня подготовки студентов.

3.7.1. Классная контрольная работа и другие формы текущего контроля знаний проводятся по итогам изучения отдельных разделов учебного материала за счет учебного времени, отведенного учебным планом на изучение данной дисциплины. Тематика и сроки проведения классных контрольных работ указываются в календарно-тематических планах преподавателей.

Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами классных контрольных работ, проведение их в учебной группе, как правило, должно осуществляться по нескольким вариантам или индивидуальным заданиям.

Оценка, полученная за контрольную работу, не является определяющей и учитывается наравне с другими текущими оценками как показатель текущей успеваемости.

3.8. Фонды оценочных средств (контрольно-измерительных материалов) разрабатываются преподавателем, ведущим данную дисциплину, и утверждаются на заседаниях ПЦК.

3.9. Результаты всех форм текущего контроля знаний своевременно заносятся в журнал групповых и индивидуальных занятий преподавателя, ведущего данную дисциплину, а также выставляются преподавателем, ведущим данную дисциплину, в ведомости текущего контроля. Результаты всех форм текущего контроля уровня для дисциплин, ориентированных на развитие исполнительского мастерства, также фиксируются в «Книге контроля технических и академических зачетов и прослушиваний» на отделении

3.10. В случае невыполнения оптимального объема контрольных заданий по дисциплине по неуважительным причинам, студент не может быть аттестован по текущим оценкам.

3.11. По решению администрации могут быть проведены дополнительные формы входного контроля в начале учебного года и административные контрольные срезы в начале второго учебного полугодия. Входной контроль проводится с целью выявления уровня подготовленности студентов к освоению новой учебной дисциплины и/или выявления

уровня остаточных знаний по учебной дисциплине, которая изучалась в предшествующем семестре. Административные контрольные срезы проводятся с целью контроля за успеваемостью студентов и проведения мониторинговых срезов знаний.

3.14. Совокупность оценок по результатам текущего контроля успеваемости является основой для внутрисеместровой аттестации, а также для семестровой аттестации по дисциплинам, не выносимым на зачетно-экзаменационную сессию. Итоговые оценки за семестр по предметам, не выносимым на экзамены, при переводе студентов на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными оценками.

4. ВНУТРИСЕМЕСТРОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Внутрисеместровая аттестация проводится один раз в семестр по утвержденному приказом директора графику, в целях поддержания учебной дисциплины среди студентов, повышения их ответственности за выполнение требований освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

4.2. Сроки, форма и порядок проведения внутрисеместровой аттестации определяются Советом Колледжа с последующим утверждением приказом директора.

4.3. Внутрисеместровая аттестация проводится на основании текущих отметок, полученных за межаттестационный период. Итоговая оценка фиксируется в индивидуальном журнале преподавателя в графе «аттестация», а также заносится в ведомости аттестации.

4.4. В целях стимулирования систематической самостоятельной работы студентов, а также в целях накопления оценок для внутрисеместровой аттестации и выведения итоговой оценки, в Колледже установлен обязательный минимум проведения контрольных работ или других форм текущего контроля знаний не реже одного раза в месяц.

4.4. По результатам внутрисеместровой аттестации проводится заседание Педагогического Совета и выносится решение о мерах дисциплинарного воздействия для неуспевающих студентов.

4.5. В течение учебного года возможно проведение текущего контроля успеваемости (начало октября) и контрольного среза знаний (февраль) с заполнением ведомостей.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Общие положения

5.1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов.

5.1.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет (дифференцированный или недифференцированный) по отдельной дисциплине;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

5.1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

5.1.4. Федеральный образовательный стандарт среднего профессионального образования предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов, не считая зачета по физической культуре.

5.1.5. 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;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- сформированности общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС;
- наличия умений самостоятельной работы.

5.2. Планирование промежуточной аттестации

5.2.1. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена по отдельной дисциплине, экзамена по разделу (разделам) дисциплины;
- комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам;
- зачета по отдельной дисциплине;
- курсовой работы (проекта), если она предусмотрена требованиями ФГОС;

- контрольной работы по отдельной дисциплине.

При планировании необходимо, чтобы по каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину "Физическая культура", была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

По результатам занятий физическим воспитанием студентам в порядке исключения могут быть выставлены положительные оценки при невыполнении ими некоторых нормативов с учетом динамики развития их физических качеств и функциональной подготовки.

5.2.2. При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам образовательное учреждение может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

5.2.3. По завершении всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов, как экзаменами по дисциплине и комплексными экзаменами по двум или нескольким дисциплинам, должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности.

5.2.4. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может предусматриваться образовательным учреждением по дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

5.2.5. Контрольная работа по дисциплине, реализуемая в конце семестра, может предусматриваться образовательным учреждением по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

5.3. Подготовка и проведение зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине

5.3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине, объем контрольной работы самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением. Зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, в конце учебного семестра до начала экзаменационной сессии.

5.3.2. По дисциплинам общеобразовательного, общегуманитарного и общепрофессионального циклов зачет проводится в форме устного или письменного опроса и в форме, самостоятельно определяемой преподавателем, а для дисциплин, ориентированных на развитие исполнительского мастерства – в форме, установленной предметно-цикловой комиссией. При проведении зачета учитываются результаты наблюдений за работой студента в течение всего семестра.

5.3.3. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом "зачет". При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в принятой в Колледже десятибалльной системе.

5.4. Допуск к промежуточной аттестации

5.4.1. К экзаменационной сессии допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план в установленные сроки и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний и зачетов. Обязательным условием допуска к сессии является наличие всех выставленных оценок по итогам текущего контроля и зачетов в зачетной книжке студента.

5.4.2. Перед началом экзаменационной сессии проводится заседание комиссии по допуску студентов к экзаменационной сессии по установленному графику. В состав комиссии входят:

- заместитель директора по учебной работе,
- заведующий отделением,
- куратор учебной группы.

5.4.3. Комиссия рассматривает вопрос о допуске студента к экзаменационной сессии на основании предоставленной зачетной книжки студента. Допуск к сессии оформляется в зачетной книжке студента в виде подписи заместителя директора по учебной работе.

5.4.4. Студент, имеющий неудовлетворительные оценки по итогам текущего контроля и зачетов, может быть допущен к сессии с разрешения директора с условием сдачи задолженностей в установленный срок, на основании соответствующего заявления на имя директора. Результаты текущего контроля успеваемости и (или) неисполнение студентом своих обязанностей могут быть учтены преподавателем или членами экзаменационной комиссии в процессе промежуточной аттестации.

5.5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине

5.5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов в строгом соответствии с учебным планом, утверждаемое руководителем образовательного учреждения. Расписание сессии доводится до сведения студентов и преподавателей, не позднее, чем за десять дней до начала сессии.

5.5.2. К экзамену по дисциплине допускаются студенты, выполнившие оптимальный объем контрольных работ и практических заданий (минимальный объем контрольных и практических заданий устанавливается преподавателем самостоятельно, на основе рабочей программы учебной дисциплины), имеющие не более 30 % пропусков по данной дисциплине.

5.5.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что 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.

5.5.4. Письменные экзаменационные работы, являющиеся частью экзамена, проводятся в течение учебной недели, предшествующей началу сессии. Итоговые письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом учебного заведения. Письменные экзаменационные работы итогового экзамена по дисциплине сдаются в учебную часть и хранятся до окончания срока обучения студента в Колледже.

5.5.5. Для своевременной и качественной подготовки студентов к промежуточной аттестации преподавателями разрабатываются экзаменационные материалы. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Экзаменационные материалы могут содержать рекомендованный список литературы.

Перечень вопросов, практических заданий по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.5.6. На основе разработанного объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Количество экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов, допущенных к сдаче экзамена по дисциплине. Экзаменационные билеты составляются преподавателем дисциплины, обсуждаются на предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, за неделю до сессии.

5.5.7. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается образовательным учреждением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

5.5.8. Образовательное учреждение среднего профессионального образования определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.5.9. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.5.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы , разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

5.5.11. Студент допускается к экзамену только при наличии зачетной книжки с проставленным допуском. В случае, если студент явился на экзамен без зачетной книжки, он пишет заявление на получение разового допуска в учебной части, с последующим занесением оценки в зачетную книжку.

5.6. Проведение экзамена по дисциплине

5.6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 студентов.

5.6.2. В состав экзаменационной комиссии, как правило, входит преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе и не менее одного ассистента.

5.6.3. На сдачу экзаменов предусматривается:

на сдачу устного экзамена - не более одной трети академического часа на каждого студента,

на сдачу устного экзамена по специальным дисциплинам - не более половины академического часа на каждого студента,

на сдачу письменного экзамена по дисциплинам профессионального цикла - не более двух часов на учебную группу

на сдачу письменного экзамена по математике - не более трех часов на учебную группу

на диктант и сочинение – 2 и 4 часа соответственно

на сдачу экзаменов по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ и т.п., - фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

5.6.4. Для проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии, в состав которых входит, как правило, преподаватель, ведущий данную дисциплину и преподаватель-ассистент. Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с прослушиванием, принимаются, как правило, комиссией из трех преподавателей. Состав экзаменационных комиссий формируют заведующие предметно-цикловыми комиссиями, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом директора. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов).

5.6.5. Оплата экзаменов преподавателям производится в установленном порядке согласно тарификации:

- на одного экзаменуемого на устном экзамене – не более 1/3 учебного часа

- на проверку одной письменной экзаменационной работы - не более 2/3 учебного часа

5.6.6. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.6.7. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на

экзамен. Во время экзамена студент с разрешения преподавателя может пользоваться справочной и нотной литературой, программами, хрестоматиями и другими пособиями.

Уровень подготовки студента оценивается в десятибалльной системе, принятой в Колледже.

5.6.8. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.6.9. Преподаватель имеет право выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета студенту, который продемонстрировал в течение семестра отличные и хорошие результаты и высокую степень заинтересованности в освоении дисциплины.

5.6.10. Досрочная сдача экзамена может быть разрешена студенту в связи с профессиональной необходимостью (участие в конкурсе, фестивале и т.д.) или чрезвычайными личными обстоятельствами по ходатайству преподавателя, ведущего дисциплину, и заведующего отделением.

5.6.11. Студенты имеют право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, полученных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учебных заведениях), на основании личного заявления на имя директора с предоставлением копии Приложения или академической справки, (порядок определяется Положением о перезачете дисциплин).

5.6.12. После сдачи всех экзаменов и выставления всех оценок в зачетную книжку студент обязан сдать зачетку в учебную часть с целью сверки оценок с итоговой ведомостью.

5.6.13. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины директор Колледжа назначает студенту другой срок сдачи экзамена.

5.6.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.6.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей

образовательную деятельность, 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.

5.6.16. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

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

5.6.19. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Порядок отчисления определяется Положением об отчислении и восстановлении студентов.

5.7. Условия повторной сдачи и пересдачи оценок

5.7.1. Повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки допускается по завершении всех экзаменов, в сроки, установленные приказом директором, как правило, в начале следующего семестра, на основании заявления студента с визой преподавателя, ведущего данную дисциплину, о целесообразности такой пересдачи. При этом определяющими факторами являются успехи студента, предшествующие экзамену по данной дисциплине, его заинтересованности в ней и как следствие – фактор случайности или закономерности данной оценки. Допускается пересдача не более двух дисциплин для улучшения оценки.

5.7.2. Пересдача полученных в промежуточную аттестацию неудовлетворительных оценок производится, по графику, утвержденному приказом директора, в начале следующего семестра. В случае, если неудовлетворительная оценка не может быть сдана в установленный срок по объективным или уважительным причинам (болезнь студента, подтвержденная справкой из медицинского заведения, отсутствие преподавателя, иные объективные причины и др.), директором устанавливается индивидуальный график сдачи задолженностей.

5.7.3. В эти же сроки происходит ликвидация задолженностей, образовавшихся в результате болезни студента в период сессии (на основании предоставленных им медицинских документов) или в связи чрезвычайными личными обстоятельствами, признанными уважительными. В случае продолжительной болезни, не позволяющей студенту освоить

учебный план, вопрос о его профессиональной пригодности и предоставлении ему академического отпуска решается в соответствии с действующими законодательными нормами.

5.7.4. Для проведения пересдачи приказом директора создаются экзаменационные комиссии в составе преподавателя, ведущего данную дисциплину и ассистента (представителя администрации, заведующего отделением председателя ПЦК или куратора). Оценка, полученная при пересдаче, заносится в экзаменационную ведомость пересдачи, экзаменационный (зачетный) лист студента и в зачетную книжку студента.

5.7.5. На последнем курсе допускается пересдача оценок по ранее изученным дисциплинам, но не более чем по двум, при условии, что повышение оценки приводит к качественному изменению показателей (диплом без троек, диплом «с отличием»).

Другие вопросы, связанные с организацией контроля учебной работы учащихся, решаются учебной частью и администрацией колледжа в рабочем порядке.

6. Документы учета знаний:

6.1. К документам учета достижений обучающихся относятся:

Индивидуальный журнал преподавателя

Итоговые ведомости успеваемости за семестр

Сводные итоговые ведомости успеваемости за цикл обучения

Личная карточка студента

Зачетная книжка студента

Ответственность за проведение аттестации

Преподаватели:

проводят контрольные уроки, зачеты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра учебно-тематическим планом;

проставляют результаты аттестации в индивидуальный журнал (ежедневно), журнал контроля успеваемости и посещаемости учебной группы (в конце месяца), рабочие итоговые ведомости, экзаменационные ведомости и зачетные книжки;

в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию студентов,

своевременно передают результаты аттестации и пересдачи в учебную часть;

Заведующие отделениями:

контролируют итоги текущего контроля, предварительной и промежуточной аттестации студентов,

принимают меры дисциплинарного воздействия на неуспевающих студентов

участвуют в работе комиссии по допуску к экзаменационной сессии

Кураторы учебных групп

проводят воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;

подводят итоги текущего контроля знаний и готовят к сессии зачетные книжки, выдают их студентам;

по окончании сессии собирают и проверяют зачетные книжки;

систематизируют полученную от преподавателей информацию, готовят итоговые сводные ведомости по результатам предварительной и промежуточной аттестации;

формируют итоговую сводную ведомость

осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин;

при необходимости оповещают участников аттестации об изменениях расписания.

Заместитель директора по учебной работе:

осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в Колледже;

контролирует формирование сводных ведомостей;

организует работу комиссии по допуску к экзаменационной сессии, готовит приказ о допуске к зачетно-экзаменационной сессии

составляет графики учебного процесса, сроки проведения внутрисеместровой и промежуточной аттестации

составляет расписание проведения экзаменов в промежуточную аттестацию

проводит регулярную работу с председателями ПЦК по составлению и выполнению графика учебного процесса;

проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;

совместно с заведующими учебными частями анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;

информирует директора Колледжа об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;

готовит приказ о проведении промежуточной аттестации и о переводе студентов на следующий курс.

Контроль за исполнением данного Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Перфильев Михаил Сергеевич

Действителен с 19.10.2021 по 19.10.2022