

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

С.Ю. Лешаков



Положение об организации промежуточной аттестации студентов

Основание:

- *Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 85).*
- *Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (п. 30 -31 -32).*
- *Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования специальностей, реализуемых в колледже.*
- *Устав ГАПОУ КО «Калужский базовый медицинский колледж».*

Калуга, 2017 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
ГАПОУ КО КБМК
« 25 » сентября 2017 г.
Протокол № 2

Утверждено и введено в действие
приказом директора колледжа
от 11 октября 2017 г. № 157

I. Общие положения

1.1. Положение «Об организации промежуточной аттестации студентов» (далее - Положение) является локальным нормативным актом, действующим в ГАПОУ КО «Калужский базовый медицинский колледж».

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

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

- экзамен квалификационный;
- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, разделу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, разделам в рамках одного профессионального модуля;
- дифзачет, зачет по отдельной дисциплине;
- итоговая оценка по результатам текущей успеваемости.

1.4. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами по специальности.

1.5. Федеральный Государственный образовательный стандарт по специальности/профессии предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году – не более 8 экзаменов, зачетов, дифзачетов – не более 10 (зачет, дифзачет по физической культуре не входит в общее число зачетов, дифзачетов).

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей образовательных программ и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умения применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту;
- развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

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

1.8. Настоящее положение обязательно для исполнения всеми структурами колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по одной из профессиональных образовательных программ.

II. Планирование промежуточной аттестации

2.1. При освоении программ профессионального модуля в последнем семестре изучения обязательной формой аттестации профессионального модуля является экзамен квалификационный.

2.2. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование междисциплинарных курсов, учебных дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу,
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- дифзачет, зачет по отдельной дисциплине.

По каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплину «Физическая культура», предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

2.3. При выборе междисциплинарного курса, учебных дисциплин для экзамена по междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам колледж может руководствоваться следующим:

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

2.4. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

2.5. Дифзачет, зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается колледжем 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.

2.6. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится в форме зачета, по итогам производственной практики – в форме дифференцированного зачета.

III. Подготовка и проведение дифзачета, зачета по отдельной дисциплине

3.1. Дифференцированный зачет, зачет контролирует уровень освоения теоретических знаний и сформированность у обучающегося компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ»/«Требования к результатам освоения ППКРС» ФГОС СПО по дисциплине или МДК.

3.2. Дифференцированный зачет, зачет может проводиться в виде следующих форм:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная и др.

3.3. Фонд оценочных средств для проведения дифференцированного зачета/зачета, включающий перечень вопросов и практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет, зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин/МДК, обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Перечень вопросов и практических заданий доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета, зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

3.4. Дифференцированный зачет, зачет проводится на последнем занятии, дополнительного учебного времени не выделяется. Студент допускается к сдаче зачета, дифференцированного зачета при условии положительной аттестации не менее чем по 80% семинарских, лабораторно – практических, практических занятий.

3.5. При проведении дифзачета, зачета уровень подготовки студента оценивается по 5-ти бальной системе.

IV. Подготовка и проведение экзамена по междисциплинарному курсу, учебной дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам

4.1. Подготовка к экзамену по междисциплинарному курсу, учебной дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам.

4.1.1. Экзамен по междисциплинарным курсам, учебной дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.1.2. К экзамену по междисциплинарному курсу, дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, полностью выполнившие учебную и учебно-производственную программу по данному междисциплинарному курсу, дисциплине или дисциплинам.

4.1.3. Студентам может быть разрешена досрочная сдача экзамена на основании личного заявления, подтвержденного ходатайством заведующего отделением и подписанного заместителем директора по учебной работе. При отличной текущей успеваемости по дисциплине преподаватель имеет право освободить студента от аттестации по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

4.1.4. 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.

4.1.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, но не более чем за 2 семестра.

4.1.5.1. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждаются на цикловых комиссиях не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.1.5.2. За месяц до сессии разрешается доводить до сведения студентов вопросы для повторения, составленные в последовательном порядке по программе.

4.1.5.3. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.1.5.4. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы, они могут иметь теоретическую, практическую направленность и быть в форме вопросов или задач. Комплект билетов по содержанию должен охватывать все вопросы пройденного материала по предмету. Число билетов должно быть больше числа студентов в группе (на 5 билетов). На каждую группу должен быть свой вариант билетов.

4.1.5.5. Экзаменационные билеты обсуждаются на заседаниях ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

4.2. Форма проведения экзамена по междисциплинарному курсу, дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

4.3. Основные условия подготовки к экзамену:

4.3.1. Цикловая методическая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.3.2. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отводимого на экзамен. Для самоподготовки к экзаменам студентам предостав-

ляется возможность приобрести материалы, подготовленные на копировальной и множественной технике.

4.3.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

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

4.4. Проведение экзамена по междисциплинарным курсам, дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким междисциплинарным курсам, дисциплинам:

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

4.4.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данным междисциплинарным курсам, учебной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

4.4.3. В аудитории могут находиться одновременно не более 5 - 6 студентов.

4.4.4. 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 литературой, программами и наглядными пособиями.

4.4.5. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК, II модулю;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.4.6. 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.

4.4.7. При неявке на экзамен преподаватель делает отметку в экзаменационной ведомости «неявка».

4.4.8. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

4.5. С целью повышения итоговой оценки по дисциплине разрешается повторить аттестацию по всему изучаемому курсу данной дисциплины (в соответствии с расписанием).

4.5.1. Экзамен принимается комиссионно в составе двух преподавателей по данной дисциплине, председателя ЦМК, представителя администрации.

4.5.2. Для сдачи экзамена студент подает заявление, которое согласовывается с преподавателем данной дисциплины, заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе. По итогам экзамена составляется экзаменационная ведомость, которая подписывается всеми членами комиссии.

4.5.3. Отметка, полученная студентом при повторной сдаче, проставляется экзаменатором на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данного предмета, путем повторной записи наименования предмета на свободной строчке.

У. Экзамен квалификационный

5.1. Общие положения

- Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой внешней оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен квалификационный проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций;
- Итогом проверки является решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен»;
- Контроль освоения ПМ в целом направлен на оценку овладения квалификацией;
- Методы оценивания и условия проведения экзамена квалификационного определяются колледжем;
- Необходимое нормативное обеспечение экзамена квалификационного включает в себя:
 - приказ директора колледжа о назначении председателя экзаменационной комиссии,
 - приказ директора колледжа о составе экзаменационной комиссии,
 - приказ директора колледжа о сроках проведения промежуточной аттестации

Приказы оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за 2 недели до проведения экзамена квалификационного.

5.2. Состав экзамена квалификационного.

Экзамен квалификационный состоит из аттестационного испытания направленного на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности - выполнение комплексного практического задания. Оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

5.3. Условия допуска к экзамену квалификационному.

5.3.1. К экзамену квалификационному могут быть допущены обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическая часть модуля (МДК), практики учебной и производственной (по профилю специальности), курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

5.3.2. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. В этом случае форма аттестации по учебной практике – зачет, по производственной практике – дифзачет, по МДК – экзамен или дифференцированный зачет.

5.3.3. Контроль освоения МДК и прохождение практики направлены на оценку теоретического обучения и практической подготовленности.

5.3.4. Допуск студентов к экзамену квалификационному осуществляется ведущим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля.

5.4. Порядок организации экзамена квалификационного

5.4.1. Колледжем разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей.

5.4.2. Комплекты контрольно-оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена квалификационного готовятся преподавателями колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласуются с работодателями не позднее чем за 2 месяца.

5.4.3. Студенты обеспечиваются контрольно-оценочными средствами не позднее чем за 1 месяц.

5.4.4. Задания для экзамена квалификационного могут быть трех видов:

- задания, направленные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

5.4.5. Оценивается информация, профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности, направленного на формирование профессиональных и общих компетенций.

5.4.6. Задания должны носить практикоориентированный комплексный характер.

5.4.7. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

5.4.8. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

5.5. Основные условия подготовки к экзамену квалификационному.

5.5.1. Цикловая методическая комиссия по специальности определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.5.2. В период подготовки к экзамену квалификационному могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.5.3. Экзамен квалификационный проводится в специально подготовленных кабинетах.

5.5.4. Результатом освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю является решение «освоен» или «не освоен» и указывается уровень освоения «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», что заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку («неудовлетворительно» в зачетную книжку не заносится).

5.6. Структура экзаменационной комиссии для проведения экзамена квалификационного.

5.6.1. Экзаменационная комиссия организуется по профессиональному модулю.

5.6.2. Возглавляет экзаменационную комиссию председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к студентам.

5.6.3. Председателем экзаменационной комиссии для проведения экзамена квалификационного является представитель работодателя. Председатель назначает секретаря из числа членов экзаменационной комиссии.

5.6.4. Экзаменационная комиссия должна состоять не менее чем из 3 человек.

5.6.5. В качестве наблюдателей при проведении экзамена квалификационного могут участвовать педагоги, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, а так же представители профессионального сообщества.

5.6.6. Решение о допуске наблюдателей на экзамен квалификационный принимает председатель экзаменационной комиссии.

5.7. Порядок проведения экзамена квалификационного.

5.7.1. Экзамен квалификационный считается правомочным, если в его проведении участвует не менее 3 членов экзаменационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии.

5.7.2. Председатель экзаменационной комиссии перед началом экзамена квалификационного проводит инструктаж с экспертами – экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам, выдает рабочие комплекты оценочных средств.

5.7.3. Студент допускается на экзамен при наличии зачетной книжки.

5.7.4. В ходе экзамена квалификационного студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационные испытания. В процессе деятельности студента экзаменаторы наблюдают за его действиями.

5.7.5. При оценке выполненной работы учитывается:

- организация рабочего места;

- подготовка его к работе;
- качество выполненных работ (соответствие требованиям стандарта);
- соблюдение алгоритма выполнения работы;
- соблюдение правил по безопасности труда;
- соблюдение санитарии и личной гигиены;
- правильность выполнения трудовых приемов;
- умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями;
- умение пользоваться документацией;
- выполнение норматива времени;

5.7.6. Решение о результате экзамена квалификационного выносится на основании критериев оценки, представленных в комплекте оценочных средств.

5.7.7. По результатам сдачи экзамена квалификационного секретарем экзаменационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен/оценка» и удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

5.7.8. В случае неявки студента на экзамен квалификационный в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «квалификационный экзамен оценка» производится запись «неявка».

5.7.9. Повторная сдача (пересдача) экзамена квалификационного по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии в соответствии с расписанием дополнительной экзаменационной сессии.

VI. Критерии оценки качества подготовки обучающихся

6.1. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин: освоение обучающимися материала, предусмотренного программой учебной дисциплины (дисциплинам)/ПМ; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- оценка уровня освоения компетенций: умение обучающимися использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности.

6.2. Уровень подготовки обучающихся на экзамене, дифференцированном зачете по учебным дисциплинам/МДК определяется оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно».

- оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой учебной дисциплины или профессионального модуля, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины/МДК в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
- оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по дисциплине/МДК, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
- оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в умении обосновывать свои рассуждения.

6.3 При проведении контроля в тестовой форме следует руководствоваться следующими критериями: оценка 5 «отлично» выставляется за правильные ответы на 90-100 процентов заданий, оценка 4 «хорошо» за правильные ответы на 80-89 процентов заданий, оценка 3 «удовлетворительно» за правильные ответы на 70-79 процентов заданий, оценка 2 «неудовлетворительно» за правильные ответы на 69 процентов заданий и менее.

VII. Продление экзаменационной сессии

7.1. Студентам, которые по уважительным причинам отсутствовали в период проведения промежуточной аттестации, сессия может быть продлена на срок такого отсутствия, но не более 20 дней.

7.2. В срок продления сессии не включается период учебной и/или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время.

7.3. Уважительными причинами отсутствия признаются:

- болезнь студента, подтвержденная документом медицинского учреждения, где он проходил лечение;
- форс-мажорные обстоятельства (стихийное бедствие и т.п.), препятствовавшие участию студента в промежуточной аттестации;
- иные обстоятельства, признанные по представлению куратора/заведующего отделением уважительными директором колледжа.

Студент или его родственники обязаны сообщить куратору/заведующему отделением о наличии уважительных причин, препятствующих участию студента в промежуточной аттестации в течение трех дней после наступления таких причин.

7.4. Документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия студента должны быть представлены заведующему отделением в течение трех дней после прекращения действия таких причин вместе с заявлением о продлении сессии.

7.5. Продление сессии оформляется приказом директора колледжа по представлению заведующего отделением после согласования с заместителем директора по учебной работе. Студенту устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал).

7.6. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (не успеваемости) и начисления стипендии.

7.7. Студент, не сообщивший в установленный срок о наличии уважительных причин отсутствия на экзаменационной сессии, признается пропустившим экзаменационную сессию без уважительной причины, что является академической задолженностью.

VIII. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией.

8.2. 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.

8.3. Студенты, обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный пери-

од не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.5. Студент имеет право пройти аттестацию по теме учебного предмета 1 раз в каждый из сроков промежуточной аттестации.

8.6. Приказом директора по колледжу устанавливается первый срок прохождения промежуточной аттестации и график работы преподавателей со студентами, имеющими академическую задолженность.

8.7. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, имеют возможность пройти промежуточную аттестацию повторно.

8.8. Приказом директора по колледжу устанавливается второй срок прохождения промежуточной аттестации.

8.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия. Состав комиссии формируется из 2 преподавателей по данной учебной дисциплине, председателя цикловой методической комиссии или представителя администрации.

8.10. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, составленным учебным отделом. При этом, не предусматриваются специальные дни для подготовки к экзаменам, зачетам, дифзачетам. Время промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий по расписанию, а необходимость ликвидации академической задолженности не освобождает студента от обязанностей присутствовать на учебных занятиях в соответствии с расписанием.

8.11. Сроки промежуточной аттестации, указанные в пункте 8.4., являются окончательными и не подлежат продлению в индивидуальном порядке за исключением случая, когда студент находится на лечении, что должно подтверждаться документально.

8.12. Студентам, допущенным к промежуточной аттестации, но не явившимся по любым причинам, кроме болезни, дополнительные возможности прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности не предоставляются.

8.13. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

IX Перевод на следующий курс

9.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс.

9.2. Перевод на следующий курс оформляется решением педагогического Совета и утверждается приказом директора колледжа не позднее 5 июля текущего года.

9.3. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В этом случае в приказе о переводе производится запись – «условно».

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе:

Л.А. Назарова

Заместитель директора по практическому обучению:

М.Д. Кубачева

Начальник отдела по воспитательной и социальной работе

В.Е. Рогачева

Зав. методическим отделом:

О.Н. Федорова

Заведующие отделениями:

А.В. Антонов

С.В. Ефимкина

И.В. Ильина

В.Б. Котлярова

С.Н. Сашина