

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «КАБАРДИНО – БАЛКАРСКИЙ
КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом колледжа
«16» января 2018 года

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа,
профессор

А.А. Шогенов



«16» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной организации
«Кабардино-Балкарский колледж кооперации,
экономики и права»**

Нальчик -2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский колледж кооперации, экономики и права» (далее - Колледж)» (далее - Положение) устанавливает порядок контроля качества освоения образовательных программ посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по специальностям среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа от 22.01.2014г. № 31);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.01.2014 г. N2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований для предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Колледжа;
- Локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Настоящее Положение определяет в Колледже правила:

- проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа (далее – обучающихся) и ведения документации по ним;
- допуска к экзаменационной сессии обучающихся очной и заочной форм обучения и её организации;
- проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности обучающимися Колледжа.

1.4. Образовательная деятельность Колледжа направлена на подготовку высококвалифицированных кадров в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования. Одна из главных задач Колледжа в подготовке специалистов – обеспечение качества подготовки выпускников по специальностям.

Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Колледжа, осуществляющие подготовку по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Колледжа (далее – текущий контроль) – это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения ими учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Его целями являются оценка полученных результатов обучения на каждом этапе их формирования, обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся, предупреждение отчисления из Колледжа.

2.2. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, модулям, предусмотренным учебными планами по специальностям, и организуется в период теоретического обучения обучающегося в соответствии с календарным учебным графиком. Текущий контроль осуществляется преподавателями Колледжа, за которыми закреплены дисциплины (модули) учебного плана, посредством выставления оценок.

2.3. Обобщение результатов текущего контроля проводится в период аттестационных недель. Аттестация во время аттестационной недели преследует цель выявить уровень и качество поэтапного освоения обучающимися образовательных программ по соответствующим специальностям, степени готовности к предстоящей зачетно-экзаменационной сессии.

2.4. С целью повышения требовательности к уровню подготовки специалистов и проверки успеваемости обучающихся текущая аттестация проводится 2 раза в семестр.

2.5. В период проведения аттестации преподаватель должен оценить знания каждого обучающегося учебной группы. Аттестация выставляется преподавателем, который проводит практические, семинарские, лабораторные занятия; в случае, если учебным планом не предусмотрено проведение практических, семинарских, лабораторных занятий - ведущим лектором. Ведущий лектор контролирует проведение практических, семинарских и лабораторных занятий ассистентом, следит за регулярным осуществлением контроля успеваемости обучающихся.

2.6. Итоговой формой текущей аттестации является дифференцированная оценка.

2.7. Аттестация выставляется путем проведения устного или письменного опросов, или тестирования обучающихся по пройденным темам,

или по результатам контрольных работ, или автоматически, учитывая:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);

- посещаемость занятий обучающимся;

- самостоятельную работу обучающегося;

- научно-исследовательскую работу обучающегося и т.д.

2.8. Результаты аттестации по всем дисциплинам фиксируются в журнале учета посещаемости занятий обучающимися группы, подписываются преподавателем, который проводил занятия и доводятся до сведения обучающихся старостами групп.

2.9. На заседаниях в рамках Студенческих советов рассматриваются результаты аттестации и готовится информация для представления заместителю директора по учебно - производственной работе.

2.10. Заместитель директора анализирует результаты аттестации и представляют их директору в течение 10 дней после окончания аттестации.

2.11. С целью повышения качества знаний и абсолютной успеваемости обучающихся результаты межсессионной аттестации 1-2 раза в семестр обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, на которые приглашаются не аттестованные по дисциплинам обучающиеся. Результаты аттестации обсуждаются также на заседаниях Педагогического совета Колледжа, на которых принимаются решения по неаттестованным обучающимся. Родителям обучающихся, имеющих неаттестации, направляются информационные письма.

2.12. Обучающемуся может быть предоставлено право свободного посещения учебных занятий на основании его заявления при положительном заключении заместителя директора по учебно - производственной работе.

Обучающиеся, которым разрешено свободное посещение учебных занятий, должны пройти аттестацию по всем предметам в сроки проведения текущей аттестации. В случае неаттестации по трем и более предметам обучающийся лишается права свободного посещения учебных занятий.

2.13. Обучающийся обязан посещать занятия, включенные в расписание учебных занятий. Уважительные причины пропуска учебных занятий (работа, болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. Если обучающийся не предоставляет документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

2.14. Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом в Колледже может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся. Главная задача рейтинговой системы - повышение мотивации обучающихся Колледжа к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

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

Промежуточная аттестация обучающихся Колледжа (далее - промежуточная аттестация) включает в себя сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых работ (проектов), контрольных работ, защиту отчетов по практикам, предусмотренным учебными планами специальностей, реализуемых в Колледже.

3.2. Цель промежуточной аттестации - оценка полученных за определенный период результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, теоретических знаний, умений, навыков и (или) опыта синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении образовательной программы среднего профессионального образования.

3.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике входит в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и разрабатывается цикловой комиссией по каждой дисциплине.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике цикловая комиссия определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

3.4. Экзамены и зачеты

3.4.1. Основной формой проверки знаний обучающихся являются экзамены и зачеты. Они сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по специальностям.

Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающегося по отдельным разделам дисциплины, курсовым работам, различного вида практикам.

3.4.2. Обучающиеся по программам среднего профессионального образования в процессе промежуточной аттестации сдают не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к

диплому.

3.4.5 Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется отделом учебно-методической и производственной работы Колледжа, согласовывается с заместителем директора по учебно - производственной работе, утверждается директором Колледжа, доводится до сведения преподавателей и обучающихся Колледжа не позднее чем за 10 дней до начала экзаменов.

Перед каждым экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы обучающихся, которые включаются в расписание экзаменов.

Расписание для обучающихся по заочной форме обучения может не предусматривать для проведения экзаменов освобожденных от занятий дней в пределах сессии.

Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается. В исключительных случаях (болезнь преподавателя, командировка и др.) перенос экзамена должен быть согласован преподавателем с заместителем директора по учебно - производственной работе Колледжа. Экзамены должны проводиться только в аудиториях, указанных в расписании.

3.4.6. В исключительных случаях при наличии уважительных причин с разрешения директора Колледжа на основании заявлений обучающихся дается право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных лабораторных работ, курсовых работ и сдачи зачетов по программе курса.

3.4.7. Обучающиеся, которым по их заявлению разрешено свободное посещение учебных занятий, сдают экзамены в период экзаменационной сессии.

3.4.8. Форма проведения экзамена (устная, письменная, тестирование и др.) – устанавливается отделом по учебно-методической и производственной работе. В исключительных случаях заместитель директора по учебно - производственной работе может принять решение об изменении формы проведения экзамена или зачета.

3.4.9. Преподаватель Колледжа (далее – преподаватель) сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале учебного курса.

Не позднее чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает обучающимся очной формы обучения вопросы и задания для экзамена по теоретическому курсу. *Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для экзамена или зачета (по дисциплине, по которой предусмотрено выполнение домашней контрольной работы) выдаются до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Вопросы и задания для зачета по дисциплине, по которой не предусмотрено выполнение домашней контрольной работы, выдаются в период контактной работы по дисциплине.*

3.4.10. Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывает председатель цикловой комиссии, за которой данная дисциплина

закреплена.

Экзаменационные билеты хранятся в сейфе в отделе учебно-методической и производственной работы.

3.4.11. В начале проведения экзамена или зачета студент предъявляет преподавателю зачетную книжку. В соответствии с Положением о порядке оформления, ведения и учета студенческих билетов и зачетных книжек, утвержденным Педагогическим советом Колледжа, в межсессионный период зачетные книжки обучающихся всех форм обучения хранятся в отделе учебно-методической и производственной работы Колледжа. Зачетные книжки выдаются специалистом отдела учебно-методической и производственной работы обучающимся под роспись за 5 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.4.12. Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у обучающихся данного потока. Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы курса дисциплины, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен выставляется одна оценка.

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока экзаменатор назначается заместителем директора по учебно - производственной работе из числа преподавателей, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

3.4.13. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские), лабораторные занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

3.4.14. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. В процессе сдачи устного экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 20 минут.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

Если обучающийся явился на экзамен или зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

3.4.15. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной (зачетной) ведомости ему

выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»). Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

3.4.16 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения заместителя директора по учебно - производственной работе не допускается.

3.4.17. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

3.4.18. При промежуточной аттестации степень освоения обучающимися компетенций, установленных программой дисциплины (модуля) или практики определяются следующими оценками:

– по экзаменам и дифференцированным зачетам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»; – по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

3.4.20. При наличии всех аттестаций по дисциплине зачет (экзамен) выставляется автоматически, при этом оценка определяется как средняя по текущим аттестациям. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период экзаменационной сессии. При несогласии обучающегося с оценкой или желании ее повысить обучающийся вправе сдавать экзамен в установленной форме.

3.4.21. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных и республиканских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийное бедствие и др.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебно - производственной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов на основании заявления обучающегося.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение среднего профессионального образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Колледж в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный Колледжом, но не позднее 1 месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный

план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Колледж (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной аттестации) установлены локальным нормативным актом Колледжа.

3.5. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, Педагогическом совете Колледжа. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса. Родителям неуспевающих обучающихся направляются информационные письма.

3.6. Порядок сдачи экзаменов и зачетов обучающимися очной формы обучения.

3.6.1. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, сроки которой предусмотрены календарным учебным графиком по соответствующей специальности.

3.6.2. Информация об обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии, доводится до сведения экзаменатора в виде записи в зачетно-экзаменационной ведомости - «не допущен». Прием экзаменов у данных обучающихся не разрешается и откладывается до соответствующего решения заместителя директора по учебно - производственной работе.

3.6.3 Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии является отсутствие академической задолженности по дисциплинам (модулям), изученным в предшествующем семестре. Не допускаются к сдаче экзамена по конкретной дисциплине обучающиеся, не защитившие курсовую работу (проект) по данной дисциплине.

3.6.4. В последнюю неделю семестра проводится зачетная неделя, в период которой обучающийся должен получить все установленные зачеты.

Результаты сдачи зачетов проставляются в зачетную книжку обучающегося и зачетно-экзаменационную ведомость.

3.6.5. Учебная практика обучающихся оценивается на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой практики. Дифференцированный зачет (оценка) по практикам выставляется на основании результатов защиты обучающимися отчетов по практике при наличии всех оформленных документов (дневник по практике с печатями, отчет по практике и др.). Положительная оценка по практике вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Колледжа.

3.6.6. Оценка по курсовой работе (проекту) выставляется на основании результатов защиты обучающимся курсовой работы (проекта).

Оценка по курсовой работе (проекту) с указанием темы курсовой работы (проекта) фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости. Запись о положительной оценке с указанием темы курсовой работы, даты защиты и фамилии руководителя вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя курсовой работы (проекта).

3.6.7. После успешного прохождения промежуточной аттестации за учебный год все успевающие обучающиеся переводятся приказом директора Колледжа на следующий курс согласно календарного учебного графика по каждой образовательной программе.

3.7. Порядок сдачи экзаменов и зачетов обучающимися заочной формы обучения

3.7.1. Периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году при заочной форме обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

Количество учебно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года не должно превышать трех.

Продолжительность учебно-экзаменационной сессии определяется календарным учебным графиком.

3.7.2. Допуск обучающегося к экзамену по дисциплине осуществляется при условии отсутствия у него академической задолженности за предыдущий семестр и выполнения предусмотренных контрольных и курсовых работ по соответствующей дисциплине.

3.7.4. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по месту основной работы считаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности за предыдущий курс (семестр).

3.7.5. Успешно обучающимся до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

3.7.6. Обучающиеся, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, командировка и др.) перенесен срок промежуточной аттестации, сохраняют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

3.7.7. Обучающиеся заочной формы обучения, которым в пределах общего срока обучения разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные Заместителем директора по учебно - производственной работе.

3.8. Порядок ликвидации академической задолженности.

3.8.1. Неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.8.2. При возникновении у обучающегося очной формы обучения по итогам экзаменационной сессии академической задолженности заместителем директора по учебно - производственной работе устанавливаются сроки прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической

задолженности.

Промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности обучающимися проводится во внеурочное время.

3.8.3. Промежуточная аттестация с целью ликвидации академических задолженностей обучающихся заочной формы обучения может осуществляться в межсессионный период в сроки, установленные заместителем директора по учебно - производственной работе колледжа.

3.8.4. Разрешение на промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности оформляется выдачей обучающемуся зачетно-экзаменационной ведомости для сдачи экзамена (зачета) вне группы с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Зачетно-экзаменационные ведомости в обязательном порядке регистрируются и подписываются заместителем директора по учебно - производственной работе. Допуск обучающихся преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без зачетно-экзаменационной ведомости не разрешается. По окончании испытания зачетно-экзаменационная ведомость сдается в отдел учебно-методической и производственной работы.

Зачетно-экзаменационная ведомость для сдачи экзамена (зачета) вне группы подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

3.8.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные пп. 3.8.2. и 3.8.3. настоящего Положения в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз заместителем директора по учебно - производственной работе назначается комиссия не менее чем из трех преподавателей.

Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной.

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

3.8.6. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях директором Колледжа или заместителем директора по учебно-производственной работе. Пересдача экзамена с целью повышения оценки для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению обучающимся диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения после сдачи обучающимся государственного экзамена на «отлично». Если государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, то пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается после успешного прохождения преддипломной практики.

3.8.7. Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель курсовой работы может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему.

3.8.8. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной, преддипломной, педагогической практики или др., либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

3.8.9. За академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительным причинам) обучающиеся подлежат отчислению приказом директора по представлению заместителя директора по учебно - производственной работе.

3.9. Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации

3.9.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает специалист отдела учебно-методической и производственной работы.

3.9.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;

3.9.3. Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость. Прием преподавателем экзамена или зачета без зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается.

Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов и зачетов (расписанием установочной и зачетно-экзаменационной сессии) специалист отдела учебно-методической и производственной работы своевременно формирует ведомость, в которой должны быть указаны: наименование дисциплины, общее количество часов и зачетных единиц в соответствии с учебным планом, фамилии обучающихся, сдающих экзамен или зачет, номера зачетных книжек. Зачетно-экзаменационная ведомость распечатывается специалистом отдела учебно-методической и производственной работы, подписывается заместителем директора по учебно - производственной работе и выдается экзаменатору для проставления результатов экзамена (зачета) в день экзамена (зачета) под роспись.

3.9.4. Зачетно-экзаменационная ведомость для проставления результатов зачетов преподаватели получают в отделе учебно-методической и производственной работы в день начала зачетной недели и возвращают ее в отдел не позднее последнего дня зачетной недели.

3.9.5. Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в

зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора.

3.9.6. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в отдел учебно-методической и производственной работы оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной.

3.9.7. По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок, вносит итоги в зачетно-экзаменационную ведомость, и в день проведения экзамена представляет в отдел учебно-методической и производственной работы Колледжа.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости, зачетных книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

3.9.8. Специалист отдела учебно-методической и производственной работы факультета переносит из зачетно-экзаменационной ведомости полученные обучающимися оценки (зачеты) в сводные ведомости по группам, формирует и распечатывает учебные карточки обучающихся, которые хранятся в личных делах обучающихся постоянно.

Специалист отдела учебно-методической и производственной работы несет персональную ответственность за правильность формирования зачетно-экзаменационных ведомостей и перенос результатов в сводную ведомость по группам и учебные карточки обучающихся.

3.9.9. В случаях сдачи обучающимся сессии досрочно (переноса ее сроков) или при ликвидации разницы в учебных планах, обучающемуся по его заявлению на основании распоряжения по отделу учебно-методической и производственной работы, в котором оговаривается срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации, выдаются зачетно-экзаменационные ведомости для сдачи экзамена (зачета) вне группы. По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся представляет зачетно-экзаменационные ведомости специалисту отдела учебно-методической и производственной работы. Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в отделе учебно-методической и производственной работы как документы строгой отчетности в течение 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация проводится Колледжем с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее -индивидуальные особенности).

4.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Все локальные нормативные акты Колледжа по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена или зачета может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена или зачета проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, или зачете, проводимых в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы (проекта), при защите отчета по практике – не более чем на 15 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает выполнение следующих требований при проведении испытания в ходе промежуточной аттестации:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи зачета или экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по желанию обучающегося аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле

обучающегося).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается (-ются) Педагогическим советом Колледжа.

5.2. Настоящее Положение, а также все изменения к нему размещается (-ются) на официальном сайте Колледжа.