



Профессиональное образовательное учреждение  
«Уральский региональный колледж»

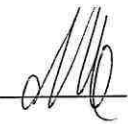
---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПОУ  
«Уральский региональный колледж»  
А.В.Молодчик  
09 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПОУ «УРК»**

Челябинск, 2019 г.

РАЗРАБОТАНО

Заместителем директора по УР  Е.Л. Молодчик,

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора 04/04а от 17.09.2019г.

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ  
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.

Протокол от « 16 » 09 2019 № 01

Педагогического совета.

Протокол от «28» августа 2019 № 01

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
РЕДАКЦИЯ

17.09.2019г.

\_\_\_\_\_

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся согласно приказу от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном колледжем.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр.

1.3. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

1. экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
2. комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
3. экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
4. комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям;
5. зачет по учебной дисциплине;
6. дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
7. другая форма контроля.

1.4 Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

1.5 Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

1.6 Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям.

1.7 Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического Совета колледжа, заседаниях ЦМК. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается Колледжем самостоятельно.

1.8 Федеральный государственный образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания уровню подготовки выпускников по специальности (далее – Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году – не более 8 экзаменов, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

1.9 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление деятельностью обучающегося и её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или модулю;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.10 7. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей.

По каждой из дисциплин, входящих в комплексный экзамен, составляется отдельная ведомость.

1.11 Освоение всех элементов ОПОП должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

1.12 Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам; дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике - 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).
- зачет по учебной дисциплине - «зачтено»; «не зачтено».
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю - 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

1.13 Квалификационный экзамен носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

1.14 Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора в индивидуальном порядке.

1.15 Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

1.16 Экзамены и квалификационные экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

1.17 Экзамен (дифзачет, зачет, курсовая работа, курсовой проект) по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК. В случае не возможности приема экзамена (зачета, дифзачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину или МДК, распоряжением директора колледжа назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

1.18 Formой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

1.19 Formой промежуточной аттестации по иностранному языку являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр, завершает освоение программы по иностранному языку дифференцированный зачет.

1.20 К критериями оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

1.21 Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

1.22 Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающемуся может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности обучающегося.

1.23 Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей текущего контроля успеваемости обучающемуся.

1.24 Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

1.25 Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра.

1.26 Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

1.27. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

1.28. Экзаменационные и зачетные ведомости обучающихся очной формы обучения хранятся в учебной части колледжа, обучающихся заочной формы обучения на заочном отделении, экзаменационные материалы – у специалиста.

1.29. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.30 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки установленные приказом директора Колледжа.

1.31 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Колледжа, 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.

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

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

1.34 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.35 При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачёт соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

## **II. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущая и промежуточная аттестации) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоение освоенных компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.2 Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена (квалификационного) по ПМ;
- экзамена по отдельной дисциплине, экзамена по разделу (разделам) дисциплины;

- комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам;
- зачёта по отдельной дисциплине;
- дифференцированного зачета по отдельной дисциплине, МДК, практике;
- другая форма контроля по отдельной дисциплине.

2.3. При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам Колледж руководствовался следующим:

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

2.4. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам Колледж руководствовался 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.

2.5. По завершению всего курса обучения такими формами контроля учебной работы обучающихся как экзаменами по дисциплине и комплексными экзаменами по двум или нескольким дисциплинам охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности (в одном учебном году - не менее 6 дисциплин).

2.6. Зачёт и дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается Колледжем по дисциплинам:

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

2.7. Другая форма контроля по дисциплине, предусматривается Колледжем по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач и ситуаций.

### **III. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО**

3.1 Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

3.2 Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться: в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий и в других формах.

3.3 Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются ЦМК и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

3.4 Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

3.5 При проведении зачета уровень подготовки обучающемуся фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке оценкой «зачтено» / «незачтено».

3.6 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной ведомости (в том числе и неудовлетворительная) и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной). Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или практике за соответствующий семестр.

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

3.8 Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине - в устной либо письменно форме (по усмотрению преподавателя). На

выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается не более 4 часов.

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

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

3.11 При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

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

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

3.13 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин.

3.14 При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до 4 или 5; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3,4, 5).

3.15 Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

3.16 Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе ежегодно.

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

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

3.19 Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

3.20 Обучающиеся колледжа вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции - сутки после оглашения результатов экзамена. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

#### **IV. Проведение зачёта и дифференцированного зачёта**

4.1 Условия, процедура подготовки и проведение зачета и дифференцированного зачета по учебной дисциплине и МДК разрабатываются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2 Зачеты, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам или МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

4.4 Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

4.5 При отсутствии возможности проведения единого дифзачета по всем разделам МДК допустимо проведение дифзачета по одному из наиболее значимых разделов междисциплинарного курса. По всем другим разделам этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю успеваемости обучающегося. Преподаватель, принимающий дифзачет, выставляет итоговую оценку по МДК в зачетную книжку, с учетом оценок по текущему контролю успеваемости обучающегося по всем разделам МДК.

4.6 Перед проведением дифференцированного зачета по МДК специалист учебной части готовит зачетные ведомости по установленной форме.

4.7 Обучающиеся, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине или МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

4.8 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося может оцениваться либо традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Оценка "незачтено" или "2"("неудовлетворительно") в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.9 Уровень навыков, приобретенных обучающимся в период прохождения учебной (УП) или производственной (ПП) практики, оценивается преподавателем или руководителем практики, фиксируется в зачетной книжке и в зачетной ведомости, подготовленной специалистом учебной части по установленному колледжем образцу.

4.10 Зачетные ведомости успеваемости по МДК, УП и ПП не позднее следующего дня за днем проведения аттестации, сдаются в учебную часть.

## **V. Проведение экзаменов по дисциплине или МДК**

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

5.2 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Допускается с разрешения заместителя директора по УР проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения дисциплин или МДК.

5.3 Главный диспетчер учебной части составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа.

5.4 Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.5 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.



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

5.7 Для аттестации обучающихся создаются фонды контрольно-оценочных средств. Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практикоориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях ЦМК, утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе.

5.8 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

5.9 На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5.10 Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине или МДК.

5.11 Экзаменационные вопросы по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

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

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

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

5.14 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

5.15 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК специалистом учебного отдела должны быть подготовлены:

- экзаменационная ведомость по дисциплине или МДК;
- журнал учебных занятий;

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

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

5.18 В случае не явки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.19 Обучающийся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающийся. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на обучающийся распространяются общие правила контроля успеваемости.

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

5.21 Не допускаются к сдаче экзамена по дисциплинам обучающиеся: - не имеющие зачетов по 3 и более дисциплинам за предыдущих семестров для переводных курсов. Обучающиеся выпускных курсов не допускаются к сдаче экзаменом по дисциплинам имеющие хотя бы одну академическую задолженность за текущий семестр

5.22 Не допускаются к сдаче экзамена по МДК обучающиеся:

- не выполнившие курсовые проекты по данному МДК в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом.

5.23 Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам обсуждается и принимается на педагогическом совете Колледжа.

5.24 Специалист учебного отдела готовит приказ о не допуске обучающийся к экзамену, который утверждается директором колледжа. Специалист учебного отдела в подготовленной экзаменационной ведомости в графе "экзаменационная оценка" делает запись: "недопущен" или "недопущена».

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

5.26 Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

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

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

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

5.30 Обучающиеся, получившие на экзамене не удовлетворительные оценки и не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из колледжа за академическую неуспеваемость в соответствии с Положением «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

5.31 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

5.32 Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин;

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- длительная нетрудоспособность;
- потеря близких родственников;
- пожар, стихийные бедствия и другие форс - мажорные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

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

## VI. Проведение квалификационного экзамена

6.1 Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и направлен на проверку готовности обучающемуся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, указанного

в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по соответствующей специальности.

· 6.2 Процедуру проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям определяет «Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю колледжа»

## **VII. Порядок ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки**

Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Пересдача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок:

7.1. Обучающимся, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, приказом директора Колледжа устанавливается срок ликвидации академической задолженности 1 месяц со дня начала занятий в следующем семестре.

7.2 График проведения ликвидации задолженностей составляется диспетчером учебной части и доводится педагогами-организаторами отделений до сведения обучающихся.

7.3 Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена в учебную часть не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется специалистом учебной части.

7.4 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз - экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка обучающемуся на пересдачу без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

7.5 Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии формируется и утверждается зам. директора по УР. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии включаются:

• преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;

• председатель ЦМК;

• преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;

• зам. директора по УПР или УР.

7.6 Перед повторной сдачей промежуточной аттестации обучающиеся берут направление в учебной части (бесплатно) у специалиста учебного отдела.

7.7 Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается, как правило, зам. директора по УПР или УР.

7.8 Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом.

7.9 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной (аттестационной) комиссии может пройти повторное изучение данной дисциплины (дистанционно) с оплатой за данные консультации, согласно приказу директора ПОУ «УРК», или отчисляется из колледжа.

7.10 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению обучающегося и представлению. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки, служебные записки куратора. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора колледжа. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он может быть отчислен из колледжа. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной

аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.11 Решение о возможности дальнейшего обучения обучающемуся или его отчислении принимает педагогический Совет колледжа.

7.12 Основания и порядок отчисления обучающихся указаны в Положении «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

7.13 Повышение положительной оценки:

1 По завершении сессии, на основании письменного заявления, обучающемуся разрешается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки, но не более трех экзаменов за весь период обучения. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

Новую оценку в зачетной книжке, выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости, журнале, личной карточке обучающемуся делает специалист учебной части.

2 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в первом семестре выпускного курса после окончания сессии. В последнем семестре повторная сдача с целью повышения положительной оценки запрещается.

3 При ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить в учебной части экзаменационный лист на сдачу экзаменов в сроки, установленные графиком пересдачи с обязательным указанием срока действия данного документа.

4 Результаты пересдачи вносятся преподавателем в экзаменационный лист и не позднее следующего дня, сдаются в учебную часть.

5 Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается проводить прием пересдачи без экзаменационного листа, срок действия, которого истек или не указан. Также запрещается проводить переэкзаменовку без предъявления обучающимся зачетной книжки.

6 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, он может быть отчислен из колледжа в соответствии с настоящим Положением и локальным актом «Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающегося колледжа».

7 В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь, беременность или роды, длительная нетрудоспособность, потеря близких родственников, стихийные бедствия и другие форс-мажорные обстоятельства, после предоставления официальных документов, подтверждающих это, сроки сессии обучающемуся переносят с приказом директора.

8 Допускается повторная сдача не более 3-х экзаменов с целью повышения оценок.

9 Повторная сдача допускается только после завершения сессии.

## **VIII. Индивидуальный график сессии**

8.1 Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении обучающегося из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающемуся.

8.2 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения, обучающегося от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

9.3 Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по учебной работе при наличии письменного заявления обучающегося и представления куратора.

8.4 При положительном решении заведующий отделением после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые работы и зачеты в пределах установленных сроков.

8.5 Специалист учебной части оформляет обучающемуся индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость – график. Получение индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости обучающемуся удостоверяется его подписью.

8.6 В установленный индивидуальным графиком срок окончания сдачи зачетов и экзаменов обучающийся обязан сдать ведомость – график в учебную часть лично.

8.7 Специалист учебной части проводит сверку оценок в индивидуальной ведомости и зачетной книжке обучающемуся, после чего вносит полученные обучающимся оценки в сводные ведомости успеваемости.