

ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

Рассмотрено
Студенческим Советом

Одобрено
на заседании Педагогического
совета

Утверждаю
Директор ГБПОО РА

«Майкопский медицинский
колледж»

Протокол № 4
от «25» мая 2016г.


В.И. Ковалев
«26» мая 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
ГБПОО РА «МАЙКОПСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Согласовано

Председатель Профкома
ГБПОО РА «Майкопский
медицинский колледж»


С.В. Алексеева



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж».

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях СПО (утв. Письмом Минобрнауки России от 05 апреля 1999 года № 16-52-59 ин/16-13);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Здравоохранение».
- Уставом ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж».

1.3. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются колледжем самостоятельно и указываются в учебных планах и графике учебного процесса.

1.4. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее коррективы и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалистов требованиям ФГОС;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, МДК, ПМ или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

1.5. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр (за год) в соответствии с учебными планами конкретно по каждой специальности.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Проведение текущего контроля успеваемости студентов является главной частью мониторинга и оценки качества образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

2.3. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.4. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.5. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

2.6. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно председателями ЦМК с целью принятия оперативных решений.

2.7. Данные текущего контроля успеваемости используются председателями ЦМК и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учета учебных часов в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.9. Студенты колледжа должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.10. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

3. Порядок отработки занятий

3.1. Все пропущенные лекционные, семинарские и практические занятия, а также занятия, на которых знания студента оценены как «неудовлетворительные» подлежат обязательной отработке в соответствии с графиком отработок.

За пропуски занятий по неуважительной причине в количестве 50 академических часов и более к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор.

3.2. Занятия отрабатываются преподавателю, который вел данную дисциплину. В случае его отсутствия (по причине болезни, командировки и т.д.) - другому преподавателю данной дисциплины согласно графику отработок.

3.3. Срок отработки пропущенных занятий - две недели после выхода на занятия. Отработанные занятия фиксируются преподавателем в специальном журнале отработок ЦМК и в журнале группы по установленной форме в течение недели.

3.4. В случае пропуска подряд двух занятий и более студент предоставляет преподавателю допуск к последующим занятиям, подписанный заведующим отделением.

3.5. Пропущенная лекция отрабатывается предоставлением преподавателю конспекта лекции или реферата в рукописной форме. Преподаватель заверяет конспект своей подписью.

3.6. Отработка практических занятий предполагает: контроль теоретических знаний студента по данной теме в различных формах (устный опрос, тестирование, контрольная работа, реферат в рукописной форме); отработку и демонстрацию практических манипуляций (для специальных клинических дисциплин).

3.7. Пропущенные часы по учебной практике (далее - УП) и производственной практике (далее - ПП) отрабатываются только с разрешения заместителя директора по практическому обучению. Часы отрабатываются в полном объеме в свободное от учебы время на базах практики под контролем непосредственного руководителя практики в установленные сроки с последующим предоставлением дневника.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация осуществляется через систему сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана.

4.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов и оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр (год обучения, этап обучения). Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный или междисциплинарный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет;
- междисциплинарный дифференцированный зачет;
- дифференцированный зачет по всем видам практики;
- защита курсовой работы; контрольная работа;
- итоговая оценка по дисциплине по завершении ее изучения.

4.3. Планирование и общие условия проведения промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень экзаменов и зачетов, а также семестр, в котором они проводятся, определяются учебным планом.

4.3.2. К экзаменационной сессии допускаются студенты колледжа, аттестованные по всем изучаемым предметам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), выполнившие программу теоретического курса, учебной и производственной практик и оплатившие тот период обучения, в который входит данная промежуточная аттестация.

4.3.3. Студенты, имеющие академическую неуспеваемость по итогам семестра, допускаются к экзаменационной сессии условно.

4.3.4. До начала экзаменационной сессии классные руководители групп представляют заведующему отделением списки студентов, окончивших семестр без задолженностей, а также списки студентов, имеющих задолженности. Допуск к экзаменационной сессии должен быть оформлен соответствующим штампом в зачетной книжке. Прием экзаменов без оформленной зачетной книжки запрещается.

4.3.5. Время проведения аттестации устанавливается учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год. Расписание экзаменов и дифференцированных зачетов утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Студент сдает экзамены и зачеты в составе своей учебной группы только в установленные расписанием сроки.

4.3.6. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной учебной группы в день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации (ПА);
- выходные дни недели в период ПА считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов.

В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов и зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.3.7. В исключительных случаях, связанных с медицинскими показаниями, семейными и иными особенными обстоятельствами, директор колледжа вправе разрешить студентам прохождение промежуточной аттестации досрочно (по индивидуальному графику). Допуск к экзаменам осуществляет заведующий отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе (далее - УР).

4.3.8. Прием экзаменов и зачетов может осуществляться единолично преподавателем, читающим соответствующий лекционный курс, ведущим соответствующие практические занятия, или может быть поручен иному преподавателю по решению директора колледжа, согласованному с заместителем директора по УР.

4.3.9. Прием комплексного и междисциплинарного экзамена (дифференцированного зачета) может осуществляться преподавателями, ведущими занятия по соответствующим дисциплинам, единолично преподавателем, читающим соответствующий лекционный курс, ведущим соответствующие практические занятия или может быть поручен иному преподавателю по решению директора колледжа, согласованному с заместителем директора по УР.

4.3.10. В случае несогласия с полученной оценкой, студент колледжа имеет право в трехдневный срок с момента сдачи экзамена (зачета) обратиться с просьбой о проведении комиссионной аттестации на любом этапе промежуточной аттестации. Решение о проведении комиссионной аттестации и о составе комиссии принимается заместителем директора по УР.

4.3.11. В день экзамена (зачета) до его начала экзаменатор обязан получить у заведующего отделением экзаменационную ведомость. Заведующие отделениями должны своевременно обеспечить преподавателей оформленными экзаменационными ведомостями.

4.3.12. Студент обязан явиться к началу экзамена (зачета), имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору до начала экзамена (зачета). На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть проставлены фамилия студента, учебный год и штамп о допуске к сессии.

4.3.13. Условно допущенные к экзаменационной сессии студенты имеют право сдавать экзамены, на основании выписанного заведующим отделением разрешения - допуска. В зачетной книжке штамп «допущен к сессии» в таком случае не ставится.

4.3.14. Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет) в отсутствии ведомости, а также у студентов, не имеющих надлежащим образом оформленной зачетной книжки или допуска к экзаменам, и студентов, не допущенных к сдаче экзамена (зачета).

4.3.15. Экзамен (зачет) может проводиться в форме устного опроса по билетам, в письменной форме, а также в форме компьютерного тестирования. Письменные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

4.3.16. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов оцениваются в баллах: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «зачтено», «не зачтено», ВПД «освоен» или «не освоен».

4.3.17. На экзамене, проводимом в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении преподавателя.

Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

Критерии оценок тестового контроля:

«5» (отлично) – 91 – 100% правильных ответов;

«4» (хорошо) – 81 – 90% правильных ответов;

«3» (удовлетворительно) – 71-80% правильных ответов;

«2» (неудовлетворительно) – 70% и менее правильных ответов.

При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. На проверку и объявление результатов письменных работ отводится не более трех дней.

4.3.18. Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» на одном из этапов экзамена по дисциплине (МДК), допускаются к сдаче следующего этапа. Итоговая оценка выставляется только после повторной сдачи этапа экзамена, на котором была получена неудовлетворительная оценка. В этом случае итоговая оценка «отлично» не ставится.

4.3.19. Экзамен квалификационный (далее - ЭК) - форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. ЭК проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности (далее - ВПД) и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО и проводится в форме выполнения индивидуальных практикоориентированных заданий и защиты портфолио.

4.3.20. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части (МДК) и практик.

4.3.21. Результат экзамена (зачета) объявляется студенту непосредственно после его сдачи: (письменного экзамена – в течение трех дней, после проверки работ, устного - сразу после ответа студента) и фиксируется в экзаменационной ведомости. Положительная оценка выставляется также в соответствующей графе в зачетной книжке студента сразу после проведения экзамена (зачета). Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не выставляется, а в экзаменационной ведомости делается запись «неудовлетворительно». В случае неявки студента для сдачи экзамена (зачета) в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

4.3.22. Студент, не явившийся для сдачи экзамена (зачета), обязан в трехдневный срок представить заведующему отделением письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов. При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины заведующий отделением проставляет в экзаменационную ведомость рядом с записью «не явился» («не явилась») запись «неудовлетворительно» («не зачтено»), текущую дату и свою подпись. Данная запись приравнивается к аналогичной оценке, полученной при сдаче экзамена (зачета).

4.4. Подготовка и проведение зачета

4.4.1. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по дисциплинам:

- которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к студенту предъявляются на уровне представлений и знаний.

4.4.2. Зачеты по дисциплинам имеют целью проверить выполнение студентами планов и заданий практических занятий, степень готовности к экзаменам.

4.4.3. Вне экзаменационной сессии сдача зачетов допускается в тех случаях, когда изучение предмета завершается до окончания семестра.

4.4.4. Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии, что отражается в рабочей программе по дисциплине (МДК) и в журнале группы в графе «Содержание занятия».

4.4.5. Для проведения дифференцированного зачета составляются билеты, включающие темы, пройденные за семестр или несколько семестров. Материалы дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.4.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке студента словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, МДК или практике за соответствующий семестр и выставляется в зачетную книжку (кроме оценки «неудовлетворительно»). В журнале оценка выставляется как оценка последнего занятия и выносится отдельно в графе «Дифференцированный зачет».

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, передают дифференцированный зачет в установленном порядке.

4.4.7. Итоговая оценка по дисциплине (зачет) не выносимой на экзаменационную сессию может быть положительной только при выполнении следующих условий:

- наличие зачета или положительной оценки по теоретическому курсу дисциплин;
- выполнение требований к практическим занятиям по дисциплине в объеме, предусмотренном ФГОС СПО и ОПОП;
- положительные результаты обязательных контрольных работ.

4.4.8. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре.

4.4.9. Преподавателем выставляется итоговая оценка в журнал учета учебных часов на основании текущих оценок и результатов контрольных работ теоретических и практических занятий. Итоговая оценка не может быть выше оценки по практике.

Запись в журнале делается сразу после последнего семинарского занятия и выглядит как: «Т», «П», «И» (теория, практика, итоговая).

Оценка выводится по следующей шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован».

4.4.10. Не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий. Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента, начислении стипендии.

Аттестация данной категории студентов может быть проведена только в случае предоставления ими преподавателю-лектору лекционной тетради с записями всех лекций. Преподаватель заверяет конспект своей подписью. Студенты обязаны отчитаться по пропущенному материалу и выполнить все практические работы.

4.4.11. Итоговая семестровая оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» влияет на назначение стипендии наравне с результатами промежуточной аттестации: оценкой по дифференцированному зачету и экзаменационной оценкой.

4.4.12. По дисциплине (МДК), выносимой в сессию, в зачетную книжку, выставляется не итоговая оценка, а «зачет». Оценка, полученная на экзамене является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

4.4.13. Преподавателям, ведущим занятия по дисциплине, дано право выставления зачета и без опроса в том случае, если студент в течение периода изучения дисциплины был активен, не имел задолженностей и неотработанных пропусков занятий, и у преподавателя есть уверенность в полноте и качестве усвоения студентом материала.

4.5. Подготовка и проведение экзамена

4.5.1. При выборе дисциплин (междисциплинарных курсов) для экзамена колледж руководствуется учебными планами.

4.5.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, учебного плана в соответствии с утверждаемым директором колледжа расписанием, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. В соответствии с ФГОС и учебным планом возможно проведение экзамена по профессиональному модулю и дифзачета по итогам междисциплинарного курса непосредственно по окончании их изучения.

4.5.3. Аттестационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (МДК), охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы, целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

4.5.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (МДК), обсуждается на заседаниях ЦМК и утверждается заместителем директора по УР не позднее, чем за месяц до начала сессии и доводится до студентов. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество билетов превышает численность студентов в группе на пять.

4.5.5. На основе перечня вопросов и практических работ, 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.

4.5.6. На экзамене студент может пользоваться рабочими программами по предмету, а также, наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, техническими устройствами (компьютер, калькулятор и т.п.) определенными в перечне, утвержденном соответствующими ЦМК. С действующим порядком организации сдачи экзамена по изучаемой дисциплине студенты должны быть ознакомлены вначале ее изучения.

4.5.7. Для проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, рассмотренные соответствующими ЦМК и утвержденные заместителем директора по УР;
- наглядные пособия, материал справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

4.5.8. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по аттестационным материалам за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации. Конкретные формы и методику проведения экзаменов, содержание тем и вопросов, выносимых на аттестацию, определяют соответствующие ЦМК.

4.5.9. Бланки экзаменационных ведомостей как учебная документация учитываются и хранятся у заведующих отделениями. Экзаменационные ведомости выдаются накануне экзаменов в соответствии с графиком и в день завершения экзамена возвращаются заведующим отделениями.

4.5.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. 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.

4.5.11. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4 - 5 студентов, при тестировании на компьютере – по одному студенту за персональным компьютером. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

4.5.12. Знания студентов на экзамене оцениваются по пятибальной системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», ВПД «освоен», «не освоен» (для ПМ). При оценке знаний и практических навыков студентов по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, преподаватели руководствуются ими.

4.6. Студенты, сдающие экзамены имеют право:

- во время экзамена получить от экзаменатора необходимые разъяснения по содержанию вопроса, уточнению объема ответа и т.п.;
- после завершения экзамена при подведении итогов получить от экзаменатора разъяснение по объявленной оценке ответа, как по отдельным вопросам, так и по билету в целом;
- обжаловать его результаты, в течение трех дней, путем подачи заявления на имя заместителя директора по УР.

4.7. Итоги зачетных экзаменационных сессий

4.7.1. Повторная сдача аттестации с целью повышения положительной оценки, разрешается только на выпускном курсе в последнем семестре до выхода на преддипломную практику не более чем по двум дисциплинам по всем специальностям. По каждой дисциплине такая пересдача разрешается только один раз. Основанием для этого является заявление студента и направление, подписанное заместителем директора по УР. Пересдача экзаменов проводится в строго фиксированные дни, определенные расписанием, составленным заместителем директора по учебной работе и утвержденным директором колледжа.

4.7.2. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации колледжа не допускается.

4.7.3. Студенты, показавшие в ходе текущего контроля успеваемости стабильно высокие результаты по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу могут быть освобождены преподавателем (в качестве поощрения) от сдачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, но не освобождаются от сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

4.7.4. Хорошо успевающим студентам, выполнившим практические и курсовые работы (проекты) по учебным дисциплинам, МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по остальным учебным дисциплинам, МДК, практикам, по уважительной причине, на основании личного заявления (с указанием причины), согласованного с заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе, приказом директора может быть разрешена сдача экзаменов досрочно. В этом случае заведующим отделением выписывается направление на досрочную сдачу промежуточной аттестации. В зачетной книжке и направлении на сдачу экзамена фиксируется фактическая дата сдачи экзамена. По мере сдачи экзаменов и зачетов, все направления сдаются в учебную часть заведующему отделением.

4.7.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, практикам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.7.6. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность. График пересдачи академической задолженности составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором, и в последний день сессии доводится до сведения преподавателей, студентов и их родителей.

4.7.7. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе: основной преподаватель, преподаватель ЦМК, ведущий аналогичную или родственную учебную дисциплину (междисциплинарный курс, практику, профессиональный модуль), представитель администрации.

4.7.8. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному

освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.7.9. Перевод студентов на следующий курс осуществляется приказом директора по результатам промежуточной аттестации и итогового контроля при наличии оценок не ниже 3 (удовлетворительно), «зачтено», «освоен» по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

4.7.10. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Студенты отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана если академическая задолженность не ликвидирована: за летнюю сессию до 10 декабря нового учебного года, а за зимнюю – до 10 июня (за это время студентам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность - два раза).

Решение об отчислении принимается директором колледжа и оформляется приказом.

5. Распределение ответственности по Положению.

5.1. Ответственность за составление расписания и контроль проведения промежуточной аттестации несет заместитель директора по учебной работе.

5.2. Заведующие отделениями несут ответственность за своевременность и правильность оформления документации, регламентирующей и разрешающей сдачу студентами экзаменов (зачетов): протоколов педсоветов, экзаменационных ведомостей, зачетных книжек студентов, допусков на сдачу и пересдачу экзаменов.

5.3. Председатели ЦМК отвечают за своевременность оформления учебной и отчетной документации: журналов учебных занятий групп, журналов отработок ЦМК, протоколов заседаний ЦМК.