

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ДП-М__ -2017илиСК ПСП __-2017	

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

\_\_\_\_\_ В.С. Белгородский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам  
среднего профессионального образования**

**Москва 2017 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - положение) регулирует организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, в колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)», реализующем образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Колледж, Университет).

1.2. Положение разработано на основании: Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО); устава университета; локальных актов университета, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Положение определяет цели, задачи, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, планирование, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для учебных структурных подразделений университета, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

## **2. Порядок и сроки проведения текущего контроля успеваемости.**

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее - текущая аттестация) - это проверка результатов усвоения обучающимися дисциплин учебного плана на основании промежуточных форм отчетности: контрольных работ, коллоквиумов, выполнения домашних заданий, активности на семинарских и практических занятиях, выполнения лабораторных работ, написания самостоятельных работ, тестирования по разделам дисциплины и т.п.

2.2. Целью текущего контроля успеваемости обучающихся является проверка качества освоения обучающимися образовательных программ СПО в течение учебного семестра, мотивация повышения уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы обучающихся.

2.3. Задачи текущего контроля успеваемости:

2.3.1. Контроль самостоятельной работы обучающихся в течение учебного семестра.

2.3.2. Приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической работы с учебным материалом.

2.3.3. Повышение качества и прочности уровня остаточных знаний обучающихся.

2.3.4. Получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала обучающимися.

2.3.5. Совершенствование учебно-методической работы колледжа.

2.3.6. Оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам.

2.4. Текущей аттестации подлежат обучающиеся очной формы обучения.

2.5. Текущая аттестация проводится в семестре по всем дисциплинам утвержденного учебного плана специальности СПО. По дисциплинам, изучение которых, ограничивается лекционным курсом (без форм контроля знаний в семестре), аттестация, как правило, не проводится.

2.6. Виды текущего контроля успеваемости по дисциплине (коллоквиум, контрольная работа, реферат и т.д.) определяются учебным планом соответствующей специальности СПО и учебно-методическим комплексом дисциплины.

2.7. Текущая аттестация проводится постоянно, при этом не позднее, чем за две недели до начала сессии, преподаватель подводит итоги текущей успеваемости студентов в семестре и дает рекомендации в деканат колледжа для допуска или не допуска студента к сдаче зачетов или экзаменов. Отсутствие текущей аттестации по учебной дисциплине может являться основанием для недопуска студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

### **3. Критерии и системы оценки знаний при текущей аттестации.**

3.1. Текущая аттестация обучающихся по программам СПО проводится по четырехбалльной системе оценки («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

3.2. Преподаватель, осуществляющий по своей дисциплине аттестацию по текущей успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках соответствующей дисциплины.

3.3. При аттестации по дисциплине учитываются: выполнение студентами всех видов аудиторной и самостоятельной работы; результаты предусмотренных учебной программой курса контрольных работ, тестов, коллоквиумов и т.п.; выполнение домашних заданий; активность и результаты работы на практических и семинарских занятиях; выполнение лабораторных работ, предусмотренных рабочей учебной программой дисциплины; результаты защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом по этой дисциплине; посещаемость учебных занятий. Результаты выполнения контрольных и курсовых работ по отдельной дисциплине (профессиональному модулю), предусмотренных по этой дисциплине учебным планом, влияют на допуск студента к сдаче зачетов и экзаменов по данной дисциплине (профессиональному модулю).

3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине проводит преподаватель, ведущий практические, семинарские или лабораторные занятия по этой дисциплине.

3.5. Результаты текущей аттестации по соответствующей учебной дисциплине предоставляются преподавателем в «Журнал преподавателя». Преподаватель при проведении текущей аттестации проставляет результаты текущей аттестации обучающихся в соответствии с принятой в колледже системой оценки. Результаты текущей аттестации доводятся преподавателем до сведения обучающихся и дирекции колледжа.

3.6. Дирекция колледжа, учебно-методический совет колледжа подводят и анализируют итоги текущей аттестации обучающихся, принимают меры по повышению академической активности обучающихся и устранению причин низкой успеваемости обучающихся.

3.7. До начала экзамена (зачета) по дисциплине в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии обучающегося, не аттестованного за семестр по этой дисциплине, сотрудниками дирекции или преподавателем ставится буква «Д», что означает недопуск к зачету и (или) экзамену.

3.8. Обучающимся, не аттестованным по уважительной причине, преподавателем по согласованию с дирекцией колледжа могут быть предложены сроки и порядок ликвидации задолженности по аттестации (например, студенту могут быть выданы задания по неаттестованным в срок темам или разделам курса). Вопрос о порядке и сроках ликвидации задолженности по текущей аттестации для обучающихся, не аттестованных по неуважительным причинам, решают преподаватель дисциплины по согласованию с дирекцией колледжа. Директор колледжа может принимать меры дисциплинарного воздействия к обучающимся, не аттестованным по неуважительным причинам.

3.9. Обучающиеся по программам СПО обязаны посещать все виды учебных занятий, предусмотренных учебными планами специальностей СПО, в соответствии с расписаниями занятий. Учет посещаемости занятий обучающимися осуществляется дирекцией колледжа на основании журналов учета посещений занятий студентами в учебном году. В случае систематического непосещения студентом занятий преподаватель дисциплины обязан поставить об этом в известность дирекцию служебной запиской. На основании этой служебной записки к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в зависимости от причин

непосещения студентом занятий.

3.11. С целью стимулирования успеваемости обучающихся, по результатам текущей аттестации в колледже может вестись рейтинг обучающихся.

3.12. Директор колледжа сообщает родителям результаты аттестации обучающихся, не достигших совершеннолетнего возраста и имеющих две и более неаттестаций, не позднее, чем за один месяц до начала сессии. По своему усмотрению директор может сообщать родителям результаты аттестации студентов, достигших совершеннолетнего возраста и не имеющих за семестр аттестации по 2 и более предметам.

#### **4. Формы промежуточной аттестации обучающихся.**

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся является одной из форм оценки качества освоения ими основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. Формы промежуточной аттестации утверждаются в учебных планах специальностей СПО.

4.2. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен по дисциплине; зачет по дисциплине; зачет с дифференцированной оценкой (дифференцированный зачет) по дисциплине; зачет с дифференцированной оценкой по курсовой работе (проекту); зачет с дифференцированной оценкой по всем видам практик; квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Экзамен преследует цель оценить работу студента за курс (семестр): полученные им теоретические знания, прочность этих знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Сроки сдачи экзаменов назначаются, как правило, в период экзаменационных сессий, согласно утвержденным учебным планам по соответствующей специальности. Зачет служит формой контроля успешного выполнения студентами программы семинаров или практических занятий, лабораторных и контрольных работ, предусмотренных программой дисциплины. Зачет с дифференцированной оценкой применяется для оценки качества освоения дисциплин или междисциплинарных курсов профессиональных модулей, выполнения курсовой работы (проекта) и прохождения практики. Зачет может применяться для оценки знаний обучающихся по дисциплине, по которой учебным планом не предусмотрена экзаменационная форма контроля. Все виды зачетов и экзаменов, предусмотренные учебным планом специальности, указываются в перечне дисциплин (профессиональных модулей) и форм учебной работы обучающегося, выносимых на экзаменационную сессию, по результатам которой производится подведение итогов обучения студента в семестре.

4.3. Обучающийся обязан сдать все экзамены и зачеты, предусмотренные утвержденным учебным планом специальности. Обучающийся, не сдавший без документально подтвержденных уважительных причин к окончанию сессионного периода хотя бы один из обязательных экзаменов или зачетов, считается неуспевающим.

4.4. Положительные результаты сдачи экзаменов и зачетов заносятся в зачетную книжку обучающегося и в ведомость и учитываются при выдаче студенту документов об обучении установленного образца и документов об образовании.

4.5. Критерии оценок экзаменов, определяемые настоящим положением, являются едиными для всех специальностей и форм обучения.

#### **5. Планирование и подготовка к промежуточной аттестации**

5.1. Формы промежуточной аттестации, сроки и периодичность экзаменационных сессий определяются УМС колледжа отражаются в учебных планах специальностей СПО.

5.2. Утвержденные учебные планы вносятся в автоматизированную систему управления университетом.

5.3. Расписание экзаменов и зачетов составляется учебно-организационным отделом университета. Расписание составляется с учетом предложений преподавателей и студенческих

групп и возможностей аудиторного фонда. В расписании перед каждым экзаменом может быть выделено специальное время для проведения консультаций (как правило, за один день до проведения экзамена). Начало экзамена устанавливается, как правило, в 900. После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено 2-3 дня для организации пересдач. В расписании указываются курс, номер студенческой группы, дисциплина (модуль) (в т.ч. защита курсовой работы или отчета по практике), фамилия и инициалы преподавателя, дата и время сдачи зачета или экзамена, номер закрепленной аудитории или кабинета.

5.4. Учебно-методическое управление контролирует соответствие расписания утвержденным учебным планам, возможностям аудиторного фонда и указанным выше требованиям. Проект расписания представляется колледжем в учебно-организационный отдел не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.5. Расписание зачетов и экзаменов утверждается проректором по учебно-методической работе. Расписание зачетов может быть утверждено распоряжением директора колледжа. Расписание сессии выставляется на официальном сайте университета. Расписание зачетов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 5 дней до начала зачетов, расписание экзаменов - не позднее, чем за 5 дней до начала первого экзамена. С этого момента изменения в расписание экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с проректором по учебно-методической работе.

5.6. Экзамены и зачеты проводятся только в те дни, которые указаны в расписании. Проведение экзаменов и зачетов в другие дни не разрешается. Экзамены и зачеты принимаются только в тех аудиториях и кабинетах, которые утверждены в расписании. Для приема зачетов и экзаменов может использоваться как аудиторный фонд университета, так и помещения кафедр, кабинеты административно управленческого персонала, учебно-методические кабинеты.

5.7. В исключительных случаях успевающим студентам может быть предоставлен индивидуальный график сдачи сессии (или отдельной дисциплины, входящей в перечень экзаменационной сессии) при условии выполнения ими всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом текущего семестра и программами соответствующих дисциплин. Индивидуальный график сдачи сессии предоставляется приказом проректора по учебно-методической работе на основании личного заявления обучающегося и документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика. Сроки сдачи зачетов и экзаменов для данного обучающегося устанавливаются распоряжением директора на основании приказа проректора по учебно-методической работе. Выставление экзаменационной оценки до начала экзамена в других случаях запрещается. Обучающийся, не получивший, в установленном выше порядке, разрешения на досрочную сдачу экзамена, обязан явиться на экзамен в установленный расписанием день.

## **6. Порядок проведения промежуточной аттестации.**

6.1. Зачетными неделями считаются две последние учебные недели семестра. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе предоставления рефератов (докладов) или выступлений студентов на семинарах. Контроль текущей успеваемости может быть дополнен собеседованием по отдельным частям или разделам изучаемой дисциплины, учебным заданиям. Зачеты (в том числе по теоретическим курсам, по которым учебным планом не предусмотрены экзамены) проводятся по окончании чтения лекций и проведения практических (семинарских или лабораторных) занятий до начала экзаменационной сессии. Форма проведения зачета и требования к зачету определяются колледжем при утверждении учебно-методического комплекса дисциплины и доводятся до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине.

6.2. Подведение итогов практики осуществляется в соответствии с действующим положением о практике обучающихся по программам СПО. Практика обучающихся засчитывается на основании форм отчетности, составляемых ими в соответствии с утвержденными програм-

мами практик.

6.3. Количество курсовых работ, а также наименования дисциплин, по которым они предусматриваются определяется учебными планами. Тематика курсовых работ по дисциплине разрабатывается преподавателями, за которыми закреплена эта дисциплина. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой обучающихся. При этом каждый обучающийся на защиту курсовой работы должен представить письменный экземпляр работы, где кроме общего раздела должно быть выделено индивидуальное задание данного обучающегося. Общее руководство и контроль процесса выполнения обучающимся курсовой работы осуществляет преподаватель, являющийся руководителем курсовой работы обучающегося. Обучающийся обязан предоставить руководителю курсовую работу на проверку не позднее, чем за 7 дней до утвержденной даты защиты курсовых работ. Зачеты по курсовым работам проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ перед преподавателем, являющимся руководителем курсовой работы.

6.4. Обучающиеся допускаются к зачетам и экзаменам сессии при условии, что они не имеют задолженности за предыдущий семестр по этим дисциплинам и получили допуск к экзамену. Допуск к экзамену по дисциплине осуществляется с учетом наличия положительных результатов текущей аттестации по экзаменуемой дисциплине. В случае отсутствия допуска или зачета по практическому курсу дисциплины обучающийся к экзамену по этой дисциплине не допускается. До выдачи ведомости преподавателю сотрудник дирекции колледжа проставляет в экзаменационных ведомостях отметки о недопуске (Д) к экзамену обучающихся, имеющих задолженность по результатам текущей аттестации или зачету по данной дисциплине, и обучающихся, отчисленных из университета (отч.). Отметки о недопуске к экзамену могут быть проставлены преподавателем. Эти отметки являются указанием для экзаменатора об отказе в приеме экзамена у таких обучающихся.

6.5. Форма проведения экзамена и экзаменационная программа определяются рабочей программой дисциплины (учебно-методическим комплексом дисциплины) и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Экзаменационные вопросы по каждой экзаменуемой дисциплине, их количество, компоновка по содержанию (в экзаменационных билетах, тестах и т.д.) должны быть рассмотрены и утверждены на заседании УМС колледжа и заверены преподавателем и директором колледжа. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства.

6.6. Во время проведения экзамена необходимо учитывать: особенности опроса обучающихся по социально-гуманитарным дисциплинам и дисциплинам естественных и точных наук; различия в мыслительной деятельности обучающихся; общую подготовку обучающихся данного курса (группы); различия в адаптации обучающихся первого и старших курсов к условиям обучения. Учитывая психологические факторы, влияющие на ход экзамена, экзаменатор обязан создавать деловую, спокойную обстановку во время экзамена. С целью объективной оценки знаний преподавателю во время экзамена (зачета) предоставляется право задавать вопросы в рамках программы дисциплины (модуля). Дополнительные уточняющие вопросы рекомендуется задавать по окончании ответа. Учитывая психологические особенности отвечающего студента, преподаватель должен предоставить студенту некоторое время на обдумывание дополнительного вопроса и не требовать немедленного ответа.

6.7. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. По согласованию с директором колледжа в приеме экзамена могут участвовать преподаватели, ведущие практические (семинарские или лабораторные) занятия. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические (лабораторные или семинарские) занятия в данной группе или читающими лекции по данному курсу. В случае необходимости замена экзаменатора осуществляется директором колледжа и оформляется распоряжением.

6.8. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора

колледжа не допускается.

6.9. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. Экзаменационные материалы, используемые для проведения экзамена, должны быть утверждены на УМС колледжа и заверены преподавателем и директором колледжа.

6.10. Для подготовки к ответу по вопросам билета предоставляется не менее 45 минут. Продолжительность экзамена для обучающегося не должна превышать двух часов. Общая продолжительность экзамена в одной группе не должна превышать 8 часов с момента начала ответов обучающихся.

6.11. Качество ответов обучающихся на экзаменах определяется следующими оценками: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. При этом единые критерии оценки знаний студентов на экзаменах заключаются в следующем: оценка “отлично” выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических работ; оценка “хорошо” выставляется студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка “удовлетворительно” выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ; оценка “неудовлетворительно” выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

6.12. В случае проведения экзамена (зачета) в форме теста критерии перевода тестовых баллов в оценки утверждаются на УМС, отражаются в учебно-методическом комплексе дисциплины (профессионального модуля) и доводятся до сведения студентов до экзамена (зачета).

6.13. Оценки в экзаменационной ведомости обозначаются словами: “отл.” (отлично), “хор.” (хорошо), “удовл.” (удовлетворительно), “неуд.” (неудовлетворительно). При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку. В зачетной книжке оценки, полученные на экзамене, указываются словами: “отл.”, “хорошо”, “удовл.”. Количество часов по дисциплине, проставленное преподавателем в зачетной книжке студента, должно соответствовать количеству часов, указанному в экзаменационной ведомости. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

6.14. Если обучающийся не явился на экзамен (зачет) и в дирекцию колледжа не были представлены документы, указывающие, по какой причине была неявка, то преподавателем в ведомости проставляется буква “Н” (неявка). Недопуск к экзамену (Д) или неявка на экзамен (зачет) (Н) приравниваются к неудовлетворительной оценке. В том случае, если обучающимся представлена медицинская справка, подтверждающая его нетрудоспособность на период сдачи экзамена (зачета), директор проставляет в экзаменационной ведомости букву “У” и неявка не засчитывается.

6.15. Результаты сдачи зачетов оцениваются: “зачтено” или “незачтено”, дифференцированных зачетов - оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

6.16. Документом, подтверждающим сдачу экзамена или зачета по дисциплине (модулю), является ведомость. Если преподаватель проставил экзаменационную оценку только в зачетную книжку, то она не рассматривается как зачетная по данной дисциплине.

6.17. По окончании экзамена (зачета) преподаватель сдает заполненную ведомость в дирекцию колледжа. Не допускается сдача частично заполненной ведомости. Директор заверяет правильность заполнения ведомости своей подписью.

6.18. В случае обнаружения расхождений в оценках, проставленных в зачетной книжке и в ведомости, преподаватель, принимавший экзамен, должен обратиться с заявлением к директору колледжа с просьбой разрешить исправить неверно выставленную оценку. Исправленная оценка должна быть удостоверена визой “Исправленному верить” и подписью преподавателя.

6.19. В случае нарушения процедуры проведения экзамена (зачета) обучающийся вправе обжаловать его результаты, обратившись с личным заявлением, завизированным директором колледжа к проректору по учебно-методической работе университета. Если претензии обучающегося обоснованы, проректор может назначить служебную проверку.

6.20. Обучающимся, не сумевшим сдать экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующими документами, может быть продлена сессия или установлены индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов.

6.21. Обучающимся, подтвердившими наличие уважительных причин отсутствия, сессия продлевается распоряжением директора колледжа на основании личного заявления обучающегося и представленных документов. Сессия продлевается на количество дней, указанных в представленных документах, приходящихся на сроки экзаменационной сессии. Допускается увеличение указанного срока, но не более чем на 7 дней. Каникулярное время в период продления сессии не включается.

6.22. Если обучающийся представил медицинскую справку о болезни во время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для оформления продления сессии или академического отпуска не принимаются.

## **7. Подведение итогов экзаменационных сессий.**

7.1. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно сдавшие сессию в установленные сроки, считаются успевающими.

7.2. После окончания каждой сессии обучающиеся обязаны сдать в дирекцию колледжа свои зачетные книжки для их сверки с ведомостями сотрудниками дирекции во избежание ошибок при назначении стипендии. В случае невыполнения указанного требования претензии студентов по поводу назначения стипендии не рассматриваются.

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

7.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз 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.

7.6. Ликвидация академической задолженности проводится согласно расписанию пересдач, утвержденному распоряжением директора колледжа. Если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность по уважительной причине, ему могут быть продлены сроки ликвидации академической задолженности. Вопрос о продлении срока ликвидации задолженностей в этом случае решается проректором по учебной работе на основании личного заявления обучающегося с визой директора колледжа и соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на повторной сдаче зачета или экзамена.

7.7. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз. Первый раз пересдача принимается преподавателем, ведущим



данную дисциплину, и оценка проставляется в экзаменационный лист, выданный дирекцией колледжа. Для проведения пересдачи во второй раз создается комиссия. Пересдача принимается комиссией, назначенной распоряжением директора колледжа. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. В состав комиссии могут включаться преподаватели смежных дисциплин, сотрудники дирекции колледжа. Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии.

7.8. Расписание пересдач утверждается распоряжением директора колледжа. Копия расписания представляется в учебно-методическое управление университета.

7.9. Основанием для допуска обучающегося на повторную сдачу экзамена (зачета) является наличие индивидуальной ведомости промежуточной аттестации с указанной датой проведения экзамена, подписанного директором колледжа. Экзамены и зачеты, принятые в нарушение установленного порядка, считаются не сданными.

7.11. Индивидуальная ведомость на пересдачу сдается председателем комиссии или преподавателем в дирекцию не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Запрещается оставлять индивидуальную ведомость на руках у обучающихся.

7.12. Неявка обучающегося без уважительных причин на пересдачу экзамена или зачета в установленные сроки, рассматривается как отказ от прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин, таким обучающимся сроки ликвидации академической задолженности не продлеваются.

7.13. Пересдача зачета по практике осуществляется в соответствии с положением о практике обучающихся по программам СПО.

7.14. Повторная защита курсовой работы допускается не более двух раз, проводится не ранее, чем через 7 дней после предыдущей защиты и осуществляется комиссией.

7.15. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки не допускается. Такая пересдача может быть разрешена ректором в исключительных случаях по личному заявлению обучающегося выпускного курса.

7.16. Обучающиеся приказом ректора переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.17. Обучающиеся по образовательным программам СПО, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, могут быть отчислены из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **8. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

8.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватели, ответственные за реализацию дисциплин по распоряжению директора колледжа создают фонды оценочных средств, адаптированные с учетом особенностей физиологии студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования результатов обучения и уровень сформированных компетенций.

8.2. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### **Разработано:**

Директор колледжа

Г.Э. Махарашвили

### **Согласовано:**

Проректор по учебно-  
методической работе

С.Г. Дембицкий

Начальник учебно-  
методического управления

Е.Б. Никитаева

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ****СК ДП-М \_\_-2017илиСК ПСП \_\_-2017****Положение**

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Электронная копия	ОККОП	Гусарова А.С.		