

**ГБПОУ «УХТК»**  
**ПОЛОЖЕНИЕ № 18**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор *Гулин А.С.* А.С. Гулин

*О промежуточной аттестации и организации текущего контроля успеваемости обучающихся*  
«01» сентября 2016 г.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральные государственные образовательные стандарты
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, приказ МОН РФ от 14.06.2013г. № 464.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, приказ МОН РФ от 18.04.2013г. № 292 с изменениями в соответствии с приказом от 21.08.2013г. № 977.
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденное постановлением правительства РФ от 18.07.2008г. № 543.
- Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана ОПОП СПО (НПО)
- Устав ГБПОУ «УХТК»

2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся колледжа, требования к структуре, содержанию и оформлению оценочных средств, процедуру их разработки, согласования и утверждения.

3. В соответствии с разделом VIII ФГОС оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) должна включать текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

### **РАЗДЕЛ 1. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

1.1 Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего учебной дисциплины, курса, модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным локальным актом.

1.2. Основными целями промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС;
- определение полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине (УД), междисциплинарному курсу (МДК);

- выявление умений студентов применять полученные теоретические знания при решении практических задач, на практике;
- оценивание степени сформированности профессиональных и общих компетенций.

1.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике (комплексный дифференцированный зачет по двум (нескольким) дисциплинам, МДК из одного профессионального модуля);
- экзамен по учебной дисциплине, МДК (комплексный экзамен по двум (нескольким) дисциплинам; двум или нескольким МДК из одного профессионального модуля);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

1.4. Оценка качества подготовки студентов и выпускников

осуществляется в трех основных направлениях:

- оценка освоения знаний и умений - на зачетах и экзаменах по УД и МДК;
- оценка освоения умений и практического опыта - на зачетах по учебной и производственной практикам;
- оценка компетенций обучающихся - на экзамене квалификационном.

1.5. Количество и наименование учебных дисциплин, МДК, учебной и производственной практик для промежуточной аттестации, периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами колледжа.

1.6. Выписки из учебных планов по формам промежуточной аттестации оформляются отдельно для каждой учебной группы, выкладываются в учительской, локальной сети и на сайте колледжа.

1.7. Конкретные формы, процедуры промежуточной аттестации и системы оценок по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, практикам и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Фонды оценочных средств представляет собой комплекты контрольно-оценочных средств.

1.9. Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике включает в себя:

- ✓ Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств:
  - дидактические единицы «уметь» и «знать»;
  - профессиональные и общие компетенции.
- ✓ Оценка освоения УД (МДК, УП)
  - формы и методы контроля и оценки результатов обучения;
  - дидактические единицы «уметь» и «знать» с указанием показателей оценки результата и типов заданий для осуществления контроля освоения УД (МДК, УП);
  - перечень вопросов и типовых заданий для подготовки к промежуточной аттестации по УД (МДК, УП).

✓ В приложении: билеты для проведения промежуточной аттестации

1.10. Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю включает в себя:

- ✓ Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств:
  - назначение комплекта оценочных средств;
  - общие условия процедуры оценки;
  - основные показатели и методы оценки результатов обучения.
- ✓ Пакет экзаменатора:
  - экзаменационные задания;
  - инструменты оценки.
- ✓ Перечень материалов, разрешенных для использования на Эк (при необходимости)
- ✓ Приложение: экзаменационные билеты, накопительная таблица

1.11. Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации составляются педагогическими работниками на основе рабочей программы учебной дисциплины, соответствующих разделов программ профессиональных модулей и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

1.12. Перечни вопросов и типовых заданий, рекомендуемых для подготовки к промежуточной аттестации, являющиеся частью комплектов контрольно-оценочных средств, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до окончания семестра.

1.13. Ответственность за комплекты контрольно-оценочных средств для экзамена, дифференцированного зачета, зачета несут педагогические работники и председатели П(Ц)К, за комплекты контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного) – педагогические работники.

1.14. Комплекты контрольно-оценочных средств утверждаются не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации:

- для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю - заместителем директора по учебной работе;

1.15. Билеты для проведения промежуточной аттестации, являющиеся частью комплекта контрольно-оценочных средств, подготовленные непосредственно для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике в конкретной группе, подписываются педагогическим работником.

1.16. Билеты для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, являющиеся частью комплекта контрольно-оценочных средств, подписываются куратором специальности (профессии).

## **2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА (ЗАЧЕТА) ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ**

2.1. Дифференцированный зачет (зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, учебной и производственной практик.

2.2. При проведении зачета (недифференцированного зачета) уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале и зачетной книжке следующим образом: "зачтено".

2.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах и фиксируется следующим образом: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.4. Форма и процедура проведения дифференцированного зачета (зачета) доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Дифференцированный зачет (зачет) по дисциплинам, МДК может осуществляться в виде письменной зачетной работы.

Дифференцированный зачет (зачет) по дисциплинам, МДК практической направленности, учебной практике может осуществляться в виде выполнения итоговой (зачетной) практической работы.

Дифференцированный зачет (зачет) может осуществляться по результатам итогового контроля, проводимом на последнем занятии по дисциплине, МДК с учетом текущих форм контроля успеваемости обучающегося, в т.ч. оценок, выставленных за предыдущий семестр.

Дифференцированный зачет (зачет) по учебной практике может осуществляться по результатам практических работ в соответствии с разработанной для зачета накопительной таблицей.

Дифференцированный зачет (зачет) по производственной практике осуществляется на основании данных дневника практики, аттестационного листа и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2.5. Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения дифференцированного зачета (зачета) по учебным дисциплинам, МДК должны быть направлены на оценку знаний и умений студентов.

Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения дифференцированного зачета (зачета) по учебной практике должны быть направлены на оценку умений и частично практического опыта студентов.

Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения дифференцированного зачета (зачета) по производственной практике должны быть направлены на оценку практического опыта обучающихся, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.6. На основе разработанного и объявленного студентам (входящего в комплект контрольно-оценочных средств) перечня вопросов и типовых заданий, рекомендуемых для подготовки к дифференцированному зачету (зачету), составляются билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

2.7. Допуск к дифференцированному зачету (зачету) осуществляется ведущим преподавателем. К дифференцированному зачету (зачету) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике допускаются студенты:

- имеющие положительные оценки по итогам рубежного контроля за предыдущие семестры (в случае отсутствия промежуточной аттестации);

- имеющие 2/3 положительных оценок из общего количества возможных оценок, полученных в течение текущего семестра.

2.8. Преподаватель имеет право освободить обучающегося от сдачи дифференцированного зачета (зачета) при условии хорошего и отличного прохождения им всех диагностических мероприятий в течение семестра.

2.9. Оценка, полученная на дифференцированном зачете (зачете) по дисциплине, МДК, учебной и производственной практикам, является определяющей за данный семестр независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля (если формой зачета не предусмотрено иное). Итоговая оценка (выставляемая в приложении к диплому) по учебной дисциплине (МДК), которая изучается в течение нескольких семестров, определяется ведущим преподавателем, исходя из всех оценок, полученных по результатам промежуточной аттестации и результатам рубежного контроля по этой дисциплине (МДК).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете (зачете), заносится преподавателем в зачетную книжку студента в день последнего занятия по учебной дисциплине (в крайнем случае – на следующий день).

2.10. С целью повышения оценки допускается до окончания семестра повторная сдача дифференцированного зачета по итогам текущего семестра; по итогам предыдущих семестров - не более одной дисциплины, МДК в семестр. Вопрос о повышении оценки по учебной дисциплине, МДК решается ведущим преподавателем, исходя из оценок, полученных по результатам текущего контроля знаний.

### **3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МДК**

3.1. При выборе УД, МДК для экзамена учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалистов;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК.

3.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем образовательного учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.3. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.4. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК, учебной, производственной практике (устная, письменная или комбинированная) определяется ведущим преподавателем, утверждается на заседании П(Ц)К и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.5. Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК должны быть направлены на оценку умений и знаний обучающихся.

3.6. На основе разработанного и объявленного студентам (входящего в комплект контрольно-оценочных средств) перечня вопросов и типовых заданий,

рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.7. Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения комбинированного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК, должны отражать наличие между ними межпредметных связей.

3.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки.

3.9. Допуск к экзамену осуществляется ведущим преподавателем. Это решение объявляется на последнем занятии по учебной дисциплине. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике допускаются студенты:

- имеющие положительные оценки по итогам рубежного контроля за предыдущие семестры (в случае отсутствия промежуточной аттестации)
- выполнившие положительно в течение текущего семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики не менее 2/3 контрольных (практических) работ (имеющие 2/3 положительных оценок из общего количества возможных оценок), предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, МДК.

3.10. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

3.11. Комбинированный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

3.12. Преподаватель имеет право освободить обучающегося от сдачи экзамена при условии хорошего и отличного прохождения им всех диагностических мероприятий в течение семестра (семестров).

3.13. Преподаватель имеет право заменить сдачу экзамена написанием и защитой реферата.

3.14. Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК является определяющей за данный семестр независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК. Оценка, полученная на экзамене (кроме «неудовлетворительно»), заносится преподавателем в зачетную книжку студента в день проведения экзамена.

3.15. Итоговая оценка (выставляемая в приложении к диплому) по учебной дисциплине (МДК), которая изучается в течение нескольких семестров, определяется ведущим преподавателем, исходя из всех оценок, полученных по результатам промежуточной аттестации и результатам рубежного контроля по этой дисциплине (МДК).

3.16. В срок до последнего дня экзаменационной сессии допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную

оценку. Студент имеет право пересдавать академическую задолженность дважды: один раз - ведущему преподавателю, второй раз - комиссии. Комиссия в составе 3 человек назначается приказом директора из числа преподавателей колледжа, ведущих данную или родственную дисциплину, председателя ПЦК, члена администрации.

3.17. С целью повышения оценки допускается в течение экзаменационной сессии повторная сдача экзаменов по итогам текущего семестра; по итогам предыдущих семестров - не более одной дисциплины в семестр. Вопрос о повышении оценки по учебной дисциплине решается ведущим преподавателем, исходя из оценок, полученных по результатам текущего контроля знаний.

#### **4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

4.1. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП) является Экзамен (квалификационный) (Эк).

4.2. Эк представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

4.3. Эк проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного в ФГОС определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС.

4.4. Эк может быть следующих типов и проведен очно или заочно:

- накопительный (заочная форма);
- комбинированный (очно-заочная форма);
- публичный (очная форма).

4.5. Условием допуска к заочной форме Эк является успешное освоение обучающимся всех разделов профессионального модуля, которое должно быть подтверждено свидетельствами по освоению компетенций: портфолио, накопительной ведомостью и др.

4.6. Объектами оценки по освоению вида профессиональной деятельности могут быть:

- Продукт практической деятельности. Оценка и соответствующие критерии при этом основываются на эталонном качестве продукта.

- Процесс практической деятельности. При этом оценивается соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному стандартному эталону деятельности. Критерии оценки основываются на поэтапном контроле процесса выполнения задания.

4.7. Для проведения Эк преподавателями МДК, руководителями практикой студентов (мастерами п/о) разрабатываются контрольно-оценочные средства.

4.8. Кураторы специальностей (профессий) на основе разработанных преподавателями МДК, руководителями студентов на практике (мастерами п/о) контрольно-оценочных средств формируют за месяц до проведения Эк комплект контрольно-оценочных средств.

4.9. Кураторы специальностей (профессий) в течение 2-го месяца от начала занятий в семестре знакомят обучающихся с процедурой подготовки и проведения Эк.

4.10. Для определения обучающихся, допущенных к той или иной форме Эк, зав. отделением готовит совместно с классным руководителем, мастером п/о ведомость аттестации группы по профессиональному модулю с перечнями МДК, практик, курсовых работ (если они предусмотрены по МДК), входящих в состав профессионального модуля и оценок обучающихся по ним.

4.11. Не допускаются к Эк обучающиеся, имеющие оценку «неудовлетворительно» по каким-либо МДК или практикам, входящим в состав модуля.

4.12. Для проведения Эк, за 2 недели до его проведения, определяется состав экзаменационной комиссии, в которую могут быть включены представители работодателей, кураторы специальностей (профессий), преподаватели МДК, руководители практики (мастера п/о).

4.13. Для работы экзаменационной комиссии по определению уровня освоения обучающимися компетенций куратор специальности (профессии) готовит оценочную ведомость группы, позволяющую при проведении Эк сделать заключение об освоении обучающимся вида профессиональной деятельности.

4.14. Итогом Эк является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности (ВПД) (указывается конкретный вид деятельности) освоен/ не освоен»(указывается в ведомости).

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным практикам осуществляется через:

- проведение преподавателями тематического контроля - контрольных работ письменного, устного, лабораторно-практического характера;

- проведение преподавателями рубежного контроля - выставление оценок за семестр в случае отсутствия по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам какой-либо формы промежуточной аттестации.

2. Виды и сроки проведения диагностических мероприятий отражены в соответствующих рабочих программах, разработанных педагогическими работниками колледжа.

3. Для обеспечения самостоятельного выполнения обучающимися контрольных работ их проведение в учебных группах должно осуществляться по нескольким вариантам или индивидуальным заданиям.

4. С целью оказания помощи обучающимся, слабоуспевающим или пропустившим учебные занятия по уважительной причине, в колледже организовано проведение еженедельных консультативных занятий.

## **РАЗДЕЛ 3. МЕЖСЕССИОННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### *I. Цели проведения:*

- Подведение предварительных итогов успеваемости и посещаемости обучающихся;

- Осуществление контроля накопляемости оценок.

### *II. Сроки проведения.*



Межсессионная аттестация обучающихся проводится 2 раза в учебном году - в ноябре и апреле (иногда в разные недели на разных курсах).

### *III. Порядок проведения.*

1. Межсессионная аттестация обучающихся проводится в течение недели.

2. В понедельник старосты групп получают в учебной части ведомости межсессионной аттестации.

3. Преподаватели в течение недели выставляют оценки по учебным дисциплинам в ведомости учебных групп.

4. Итоги межсессионной аттестации обсуждаются на классных часах.

5. Классные руководители групп и мастера п/о сдают ведомости межсессионной аттестации, решения групповых собраний по поощрению обучающихся и свои предложения по наложению дисциплинарных взысканий зав. отделениями.

6. Классные руководители и мастера п/о доводят итоги межсессионной аттестации до сведения родителей.

### *IV. Подведение итогов межсессионной аттестации.*

По итогам межсессионной аттестации принимаются решения по:

а) своевременности и объективности выставления оценок преподавателями колледжа;

б) поощрению обучающихся;

в) наложению дисциплинарного взыскания студентам за недобросовестное освоение образовательной программы.

## **РАЗДЕЛ 4. ПРОВЕДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ**

1. В период межсессионной аттестации могут выборочно проводиться административные контрольные срезы по отдельным дисциплинам, циклам дисциплин, профессиональным модулям, группам и курсам.

2. Целью административных контрольных срезов является анализ успеваемости студентов (по группам, курсам, учебным дисциплинам, циклам учебных дисциплин).

3. Организация и проведение административных контрольных срезов находится в ведении заведующих отделениями.

4. Проверка и оценка успеваемости в ходе административных контрольных срезов проводится в соответствии с целями обучения, требованиями к знаниям, умениям студентов и выпускников, определенными ФГОС и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

5. Группы (курсы, учебные дисциплины, циклы учебных дисциплин, профессиональные модули), в которых могут быть проведены административные контрольные срезы, определяются с учетом предложений П(Ц)К, методического объединения классных руководителей и мастеров п/о, психолого-педагогического консилиума.

6. За 2-3 недели до проведения контрольных срезов издается распоряжение учебной части о постановке групп (курсов, учебных дисциплин, циклов учебных

дисциплин) на административный контроль и расписание проведения административных контрольных срезов.

7. Для проведения административных контрольных срезов готовится пакет документов, включающий:

- комплекты тестов (для проведения бланкового или компьютерного тестирования);
- комплекты практических заданий (для дисциплин практической направленности);
- эталоны ответов.

8. Задания комплектуются не менее чем в двух вариантах одинаковой сложности с учетом охвата тем, изученных студентами на момент проверки в соответствии с календарно-тематическими планами преподавателей.

9. По результатам административных контрольных срезов заведующими отделениями (или председателями П(Ц)К) заполняется справка.

10. Результаты срезов обсуждаются на заседаниях П(Ц)К, методического объединения классных руководителей и мастеров п/о, психолого-педагогического консилиума.

11. По результатам административных контрольных срезов преподаватели планируют и проводят коррекционную работу по материалу, который вызвал особые затруднения.

12. Для групп первого курса в сентябре проводятся входные контрольные срезы по дисциплинам общеобразовательного цикла с целью получения объективной картины о знаниях, умениях и навыках студентов на начальном этапе обучения в колледже. Подготовка контролирующих материалов, проведение входных контрольных срезов и анализ их результатов с представлением справки в учебную часть колледжа осуществляется преподавателями учебных дисциплин.

## **РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ОКОНЧАНИЯ СЕМЕСТРОВ**

1. Результаты учебной деятельности за семестр оценивает **промежуточная аттестация и рубежный контроль.**

**2. Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена, дифференцированного зачета, зачета, Экзамена квалификационного.

3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета), должна быть проведена не позднее дня последнего занятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике за счет объема времени, отводимого на их изучение.

4. Экзамены проводятся в соответствии с составленным расписанием в период сессий, предусмотренных учебными планами.

5. К экзамену, дифференцированному зачету (зачету) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике допускаются студенты:

- имеющие положительные оценки по итогам рубежного контроля за предыдущие семестры (в случае отсутствия промежуточной аттестации);
- имеющие 2/3 положительных оценок из общего количества возможных оценок, полученных в течение текущего семестра.

6. Допуск к экзамену, дифференцированному зачету (зачету) осуществляется ведущим преподавателем.

7. В случае неявки студентов на зачет, экзамен без уважительной причины допуск к ним проводится на основании объяснительной студента с разрешающей подписью зам. директора по учебной работе.

8. Результаты промежуточной аттестации доводятся ведущим преподавателем до сведения студентов и обязательно заносятся преподавателем в журналы учебных групп, зачетные книжки студентов не позднее последнего дня учебных занятий в семестре или в день проведения экзамена. Результаты экзамена заносятся в экзаменационную ведомость.

9. **Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации за семестр по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин\* признаются академической задолженностью, которую студенты обязаны ликвидировать.**

10. В последний день занятий (сессии) в семестре в учебных группах проводятся групповые собрания, на которых обсуждаются результаты **промежуточной аттестации, рубежного контроля**. Классный руководитель (мастер п/о) напоминает студентам процедуру передачи академической задолженности по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам; протокол собрания и объяснительные студентов, имеющих академические задолженности, сдаются классным руководителем (мастером п/о).

11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, курсу, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам не более двух раз в сроки, установленные Колледжем в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

12. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие: за I полугодие текущего учебного года – до 30 апреля; за II полугодие текущего учебного года – до 20 декабря следующего учебного года.

13. Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее, чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

14. В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Колледжа может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

12. Студент имеет право передать академическую задолженность дважды: один раз – ведущему преподавателю, второй раз – комиссии. Комиссия в составе трех человек назначается приказом директора из числа преподавателей колледжа, ведущих данную или родственную дисциплины, председателей ПЦК, членов администрации.

13. Классные руководители (мастера п/о) доводят результаты **промежуточной аттестации, рубежного контроля** до сведения родителей;

родителям студентов, имеющих академическую задолженность; информация об этом направляется письмом.

14. Прием академической задолженности по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям производится только при наличии у студента разрешения на пересдачу.

15. Студентам, имеющим академическую задолженность без уважительной причины<sup>1</sup>, объявляется дисциплинарное взыскание за недобросовестное освоение образовательной программы.

16. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в определенные колледжем сроки без уважительной причины, могут быть отчислены из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Вопрос об отчислении студентов рассматривается на педагогическом совете.

17. Студентам, имеющим на начало семестра неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность ликвидировать задолженность в течение семестра. Срок ликвидации задолженности устанавливается учебной частью в индивидуальном порядке.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Педагогического Совета

№ 1 от «29» августа 2016 г.

**Памятка по разработке, процедуре рассмотрения и утверждения комплектов контрольно-оценочных средств**

1. Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются педагогическими работниками колледжа.

2. Комплекты контрольно-оценочных средств **обсуждаются за 6 недель** до окончания семестра:

3. **Перечни вопросов и типовых заданий**, рекомендуемых для подготовки к промежуточной аттестации, являющиеся частью комплектов контрольно-оценочных средств, **доводятся до сведения студентов** не позднее, чем за месяц до окончания семестра.

4. Комплекты контрольно-оценочных средств **утверждаются не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации:**

- для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю - **заместителем директора по учебной работе;**

- для проведения промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам - **заместителем директора по учебно- производственной работе;**

5. **Билеты** для проведения промежуточной аттестации, являющиеся частью комплекта контрольно-оценочных средств, подготовленные непосредственно для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике в конкретной группе, **подписываются педагогическим работником.**

6. **Билеты** для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, являющиеся частью комплекта контрольно-оценочных средств, **подписываются заместителем директора по учебной работе;**

