

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

ПРИКАЗ

«19» мая 2021 г.

№ 14-ла

Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» с изменениями и дополнениями, требованиями ФГОС СПО, Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 16.03.2020 г. № 12/7-ла Об утверждении Положения о промежуточной аттестации студентов и обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова».

3. Ведущему документоведу Ивановой И.Г. ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом.

4. Контроль исполнения приказа возложить на и.о. заместителя директора Куратова О.А.

Директор

И.В. Пальшина

Исп. Куратов О.А.
29-87-99

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И. П. Морозова»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ГПОУ «СМК»
от «19» мая 2021 г. № 14-ла

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

г. Сыктывкар, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии нормативными правовыми актами:

- Федеральным consultantplus://offline/ref=EAB464054ADFAE9E36ABE3C3E64D1FA5679A02D6C7063CFD5AB2FBB28E9AC09E649BE405C14496A9Q9gCL законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- consultantplus://offline/ref=EAB464054ADFAE9E36ABE3C3E64D1FA5649A02DOC20C3CFD5AB2FBB28E9AC09E649BE405C14594A0Q9g8L приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Уставом Учреждения.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся (далее - текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, соответственно). Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Текущий контроль успеваемости проводится в целях систематического регулярного оценивания уровня и хода освоения содержания соответствующих учебных предметов, дисциплин, курсов, модулей (далее все вместе – дисциплин).

1.5. Промежуточная аттестация является структурной частью образовательной программы, завершающей освоение отдельной части или всего объема дисциплины, проводится с целью определения соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы.

1.6. Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. В Учреждении устанавливаются следующие формы текущего контроля успеваемости:

- Устный опрос;
- Письменный опрос, включая тестовую форму опроса;
- Контрольная работа;
- Лабораторная работа;
- Практическая работа;
- Семинарская работа;
- Проектная работа;
- Внеаудиторная самостоятельная работа;
- Отчеты по учебной и производственной практике;
- Проверочные работы, проводимые в рамках мониторинговой деятельности Учреждения и государственных органов управления образованием.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, учебной частью Учреждения.

2.3. При реализации модульных образовательных программ общеобразовательного цикла изучение каждого модуля завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, контрольной работы и т.д. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля того или иного модуля. Контроль части учебного материала, изученной после проведения последней контрольной точки в семестре может быть вынесен на зачёт или экзамен, в соответствии с Учебным планом специальности.

2.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.5. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения

2.6. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно при изучении ОПОП на 1 курсе и 1 раз в два месяца на остальных курсах. Результаты успеваемости предоставляются методистам, руководителям и кураторам учебных групп.

2.7. Данные текущего контроля должны использоваться методистами, цикловыми комиссиями 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. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

2.8.1. Текущий контроль успеваемости организуется и проводится преподавателями при проведении аудиторных учебных или практических занятий и при проверке выполнения самостоятельной внеаудиторной работы в рамках периодов календарного учебного графика, отведенных на теоретическое и практическое обучение.

2.8.2. Показатели оценки результатов освоения содержания соответствующих дисциплин указываются в рабочих программах дисциплин.

2.8.3. При проведении текущего контроля успеваемости уровень освоения содержания соответствующих дисциплин оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.8.4. Оценки текущего контроля успеваемости выставляются преподавателями на страницы формы № 2 журналов теоретического обучения своевременно согласно установленной периодичности текущего контроля успеваемости.

2.8.5. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты обязаны выполнить необходимые работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

3.1. Планирование промежуточной аттестации

3.1.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- Зачет;
- Дифференцированный зачет;
- Экзамен по отдельным дисциплинам;
- Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- Квалификационный экзамен по профессиональным модулям;
- Демонстрационный экзамен;
- Курсовая работа;
- Контрольная работа.

3.1.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

3.1.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП и ППКРС, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП и ППКРС, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.1.4. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет, при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

3.1.5. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.1.6. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.1.6. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.1.7. Учреждение вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.1.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.1.9. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.1.10. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, допускается проведение промежуточной аттестации непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных

модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.1.11. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.1.12. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, форма проведения (устная, письменная или смешанная) разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.1.13. На основе разработанного и объявленного студентам и учащимся перечня вопросов и практических задач, 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, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.1.14. В экзаменационные билеты включаются два вопроса из разных разделов программы и одна задача или практическое задание.

Форма экзаменационного билета стандартная, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС.

3.1.11. С целью контроля, обмена опытом при проведении промежуточной аттестации могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.2. Порядок допуска студента к промежуточной аттестации

3.2.1. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие все требования учебной программы: освоившие лекционный и практический курс по дисциплинам, выполнившие курсовые работы и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний (полностью выполнившие учебный план).

Разрешается допускать к экзаменам обучающихся, имеющих не более 15 % пропусков по уважительным причинам, имеющих не более двух задолженностей по текущей аттестации по дисциплинам, вынесенных в

семестровой ведомости за данный семестр.

3.2.2. Допуск студента к экзамену производится методистом отделения путем проставления отметки в зачетной книжке «Допущен к экзаменам».

3.2.3. Решение о недопуске студентов к экзаменационной сессии принимается педагогическим советом на основании семестровой ведомости, составленной согласно учебного плана, предоставленной классным руководителем (руководителем группы) не позднее 3 дней до начала экзамена по результатам промежуточной аттестации и итогов прохождения практики.

Методист отделения готовит проект приказа о недопуске к экзамену. В подготовленной экзаменационной ведомости делает запись о недопуске к экзамену студентов, которые не выполнили необходимый объем работ по подготовке к сессии. При этом в графе «экзаменационная оценка» производится запись типа «не допущен» или «не допущена», а в графе «подпись экзаменатора» – подпись методста.

3.2.4. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и документально установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

3.2.5. Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы четвертой недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами четвертой недели следующего семестра.

3.2.6. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, предоставленные после экзамена, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.2.7. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск.

3.3. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.

3.3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются учреждением. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются на заседании цикловой комиссии.

3.3.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в журнале, ведомости и зачетной книжке. Оценка 2 (неудовлетворительно) выставляется только в зачетную ведомость.

3.3.3. Студенту, использующему в ходе проведения зачета или дифференцированного зачета неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.3.4. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

3.4. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

3.4.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором учреждения расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.4.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, 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, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.4.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.4.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, разрешенного к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.4.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети

академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается суммарного времени не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу.

3.4.6. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.4.7 Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка

3.4.8. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студент, пропустивший экзамен из-за невыполнения учебного плана, считается как студент, получивший неудовлетворительную оценку по экзамену.

3.4.9. Студенту разрешается, в случае затруднения ответа по выбранному экзаменационному билету (экзаменационному материалу), взять второй билет (экзаменационный материал). В данном случае, максимальная оценка – 4 (хорошо).

3.5. Подготовка и проведение экзамена квалификационного.

3.5.1. Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором учреждения расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена – фонд оценочных средств (ФОС), разрабатывается соответствующей цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели) и работодателей. Председателем экзаменационной комиссии назначается приказом директора представитель работодателя. В экзаменационной ведомости фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.5.2. На сдачу квалификационного экзамена каждому члену комиссии предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу комплексного квалификационного экзамена по нескольким ПМ каждому члену комиссии предусматривается не более одной второй академического часа на каждого студента.

3.5.3. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на квалификационном экзамене, заносится председателем экзаменационной комиссии в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода.

3.5.4 Студенту, использующему в ходе квалификационного экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.5.5. В случае неявки студента на квалификационный экзамен, председателем экзаменационной комиссии делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студент, пропустивший квалификационный экзамен из-за невыполнения учебного плана, считается как студент, получивший неудовлетворительную оценку по экзамену.

3.5.6. Студенту разрешается, в случае затруднения ответа по выбранному экзаменационному билету (экзаменационному материалу), взять второй билет (экзаменационный материал). В данном случае, максимальная оценка – 4 (хорошо).

3.6. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, МДК, практикам данного курса.

4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОВЫШЕНИЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ.

4.1. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1.1. Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации 1 или 2 академические задолженности, приказом директора Колледжа устанавливается срок ликвидации академической задолженности - не длительнее 1 месяца в пределах одного года с момента образования академической задолженности (за исключением каникул). Конкретные даты ликвидации академической задолженности устанавливаются методистом в соответствии с приказом директора Колледжа.

4.1.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Колледжа. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение

его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Студенты, не ликвидировавшие задолженности по экзаменационному предмету, к повторной промежуточной аттестации не допускаются.

4.1.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с обязательным проведением указанной аттестации комиссией в составе не менее трех человек, созданной Учреждением. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии может включаться:

- Преподаватель, который вел занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе;
- Председатель цикловой комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- Методист специальности.

4.1.4. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения очных учебных занятий.

4.1.5. В случае пропуска повторной промежуточной аттестации, по причине невыполнения требований учебного плана, экзамен считается сданным на неудовлетворительную оценку и засчитывается как вторая попытка сдачи экзамена. В случае пропуска второй повторной промежуточной аттестации, по причине невыполнения требований учебного плана, экзамен считается сданным на неудовлетворительную оценку и засчитывается как вторая повторная попытка сдачи экзамена. Дополнительной пересдачи экзамена не назначается.

4.2. Повышение положительной оценки.

4.1.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления студента, ходатайства методиста отделением и по согласованию с заместителем директора колледжа допускается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

4.1.2. Новую оценку в зачетной книжке и в заявлении на повышение оценки - выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости, журнале, личной карточке студента делает секретарь учебной части на основании записи преподавателя в заявлении на пересдачу.

4.1.3. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов и дифференцированных зачетов (суммарно) с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, МДК, изученным

на 1-4 курсах, в срок до начала зимней экзаменационной сессии. Заявление студента должно быть подано в учебную часть не позднее 31 декабря (до начала каникулярного времени). Подобная пересдача может быть проведена не позднее 15 февраля.

4.1.4. Пересдача проводится при наличии экзаменационного листа, подписанного методиста отделением с обязательным указанием срока действия данного документа.

4.1.5. Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается проводить прием пересдачи без экзаменационного листа (листа прохождения профессиональной практики) или по экзаменационному листу (листу прохождения профессиональной практики), срок действия которого истек или не указан. Также категорически запрещается проводить переэкзаменовку без предъявления студентом зачетной книжки.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

5.1. По представлению заместителя директора по учебной работе (заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего отделением) и приказом директора колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

а) получившие по итогам семестра неудовлетворительные оценки по трем и более дисциплинам;

б) получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче экзаменационной (аттестационной) комиссии хотя бы одной учебной дисциплины;

в) не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, независимо от количества задолженностей, а также не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные приказом директора сроки;

г) не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.