

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников-
председатель первичной
профсоюзной организации

Серебрякова

А.Н. Серебрякова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский архитектурно-
строительный колледж»

Аверьякин

С.Г. Аверьякин

«*10*» *апреля* 2020 г.



2020 г.

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

«*10*» *апреля* 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
обучающихся в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский
архитектурно-строительный колледж»

(новая редакция)

г. Новосибирск

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж» (далее колледж), которые обучаются по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2. При организации текущего контроля знаний промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст.58);

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Приказ министерства образования науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года 3 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Уставом ГАПОУ НСО «НАСК».

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценить качества освоение обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального обучения;

- оценить начальную подготовку обучающихся на соответствие требованиям ФГОС СОО и соответствующей основной профессиональной образовательной программы;

- использовать современные контрольно-оценочные технологии;

- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- принять решение в управлении качеством образования.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС СПО) и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, общие и профессиональные компетенции обучающихся колледжа.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками.

1.7. За месяц до предстоящей аттестации обучающиеся знакомятся с содержанием настоящего Положения.

2. Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся колледжа.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Форму текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Выбранная преподавателем форма текущего контроля указывается в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане .

2.4. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.5. Контрольная работа, как форма текущего контроля, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и календарно-техническом плане. Контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.6. Результаты текущего контроля работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в учебных журналах теоретического обучения.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения (в случае обучения в дистанционной форме – Гугл журнале и Гугл таблице) своевременно.

2.8. В случае невозможности реализации отдельных предметов, дисциплин в полном объеме (в связи с особенностями обучения по дисциплине при возникновении чрезвычайных ситуаций, режима повышенной готовности) в рабочий учебный план вносят изменения, предусматривающие частичный перенос отдельных элементов образовательной программы на следующие семестры (в том числе за счет изменения продолжительности каникул).

2.8. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления неуспевающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.9. Обучающиеся, отсутствующие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с куратором группы.

2.10. Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнал теоретического обучения через дробь. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических заданий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а так же после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

Зачет (З)

Дифференцированный зачет (ДЗ)

Экзамен (Э)

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества и подготовки обучающегося требованиям ФГОС ССО, регулируемого в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, ФГОС СПО;

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО;

- сформированности умений при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, определяются учебными планами и графиком учебного процесса.

3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике, русскому языку и литературе, а так же одного экзамена по профильной дисциплине (информатике). По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся зачеты и дифференцированные зачеты.

3.5. Форму проведения дифференцированного зачета преподаватель определяет самостоятельно. Оценочные материалы для проведения зачетов и дифференцированных зачетов рассматривается на предметно-цикловой комиссии.

3.6. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме - по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно.

3.7. В период дистанционного обучения проведение промежуточной аттестации по итогам дисциплин, МДК, практик, профессиональных модулей проводится применением дистанционных технологий, электронного обучения без присутствия обучающегося в Колледже.

По итогам прохождения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий, электронного обучения выставляются оценки в соответствии с п.3.1. настоящего Положения.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

4.2. Колледж самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

4.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет».

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

4.5. Зачеты являются результатом успешного выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала на практических и семинарных занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнение в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой. Оценка «зачтено» успешно работающему обучающемуся выставляется без специального итогового собеседования.

4.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

4.7. Экзамен по модулю и экзамен квалификационный, в зависимости от области профессиональной деятельности, включают в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы ПМ (теоретическая часть), защиту отчета, подтверждающего получение профессиональных и общих компетенций в ходе прохождения учебной и производственных практик, один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение ПМ, к реализации ВПД.

4.8. При организации экзаменов по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. Оценка отдельных компетенций в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, осуществляется во время испытательных мероприятий по практике по профилю специальности при условии присутствия

представителя работодателя. Также на экзамены могут представляться зачетные ведомости, демонстрирующие факт освоения компетенций по МДК. Решением аттестационной комиссии в ходе экзаменов производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в сводных экзаменационных ведомостях экзамена по модулю или экзамена квалификационного.

5. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка приказов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведения консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения промежуточной аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, учебного плана.

На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

5.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ, допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

5.5. Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие оценку «2» не более, чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.6. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета обучающиеся, имеющие семестровую или годовую оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;
- обучающиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной профессии/специальности на другую).

5.7. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования: в течении дня в учебной группе планируется только один

письменный или устный экзамен, первый экзамен может быть переведен в первый день экзаменационной сессии.

5.8. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы составляются на основе требований ФГОС и действующих программ учебных дисциплин.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Диагностика времени подготовки и ответа должна быть просчитана преподавателем заранее в расчете на обучающихся с различными способностями.

При составлении экзаменационных билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа.

5.9. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании предметно-цикловой комиссии. При аттестации возможно применение компьютерной техники.

5.10. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся.

В случае проведения экзамена с применением дистанционных технологий, электронного обучения перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий с учетом имеющихся возможностей по проведению экзаменов в дистанционном виде.

5.11. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.12. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

5.13. Предметно-цикловыми комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.14. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, разрешенные к использованию на экзамене;
- ведомость промежуточной аттестации.

5.15. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций, в том числе в период обучения по дистанционной форме.

5.16. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается заместителем директора по учебной работе.

5.17. Преподавателю необходимо во время групповой консультации (при дистанционном обучении при помощи скайп технологии) четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания.

5.18. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других обучающихся, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки.

Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждение уже известного и достаточного простого материала, тем самым побуждая обучающихся к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.19. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в Колледже;
- требования обязательного минимума умений и навыков по УД, МДК, ПМ согласно образовательному стандарту;
- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работы;
- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
- образец оформления письменной экзаменационной работ;
- график проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- план письменной работы лил кодификатор;
- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

5.20. Экзамены проводятся с 9 часов 00 минут.

Обучающиеся должны прибыть на экзамен за полчаса до начала экзамена.

5.21. Обучающиеся, опоздавшие на экзамен, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

5.22. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку с синим стержнем, карандаш, линейку, калькулятор.

5.23. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

5.24. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

5.25. На экзамене с помощью дистанционных технологий обучающийся использует электронные устройства (компьютер, ноутбук, планшет).

6. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, МДК

6.1 Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных кабинетах.

Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий.

На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении.

Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим требовательность и уважение.

В период обучения по дистанционной форме экзамен проводится с применением дистанционных технологий, электронного обучения с учетом имеющихся возможностей для оценивания обучающегося и технических возможностей образовательных платформ.

6.2. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

6.3. Обучающемуся, использующему в ходе работы неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

6.4. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

6.5. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Штамп колледжа ставится на каждом листе в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу.

6.6. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трех человек до шести академических часов на учебную группу.

6.7. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовом варианте найденные им ошибки или записать задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны сверху иметь пометку «черновик».

6.8. На письменные работы, оцененными баллами «2» и «5», составляются рецензии.

6.9. На проверку письменных работ отводится до десяти дней.

Результаты размещаются на информационном стенде. Проверка работ с применением дистанционных технологий, электронного обучения проводится в день проведения экзамена.

6.10. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины.

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой дополнительный срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

6.11. Письменные экзаменационные работы обучающихся хранятся у заведующих отделениями 1 (один) год. Электронные работы, выполненные с применением дистанционных технологий, электронного обучения хранятся на сервере Колледжа.

7. Проведение повторной аттестации

7.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а так же для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

7.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическому обучению проходят до начала государственной итоговой аттестации, а не выпускных групп – до 1 сентября следующего учебного года.

Расписание проведения повторной аттестации размещается на информационном стенде, доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

7.3. По завершении повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении.

Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течении трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.4. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

8. Состав и функции экзаменационной комиссии

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине, МДК, ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора колледжа за две недели до начала аттестации.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплине (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям ФГОС;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ.

8.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности положением о промежуточной аттестации обучающихся, а также требованиям ФГОС, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.

9. Оценка и учет знаний обучающихся

9.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;

- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

9.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, свободно обосновывает приняты решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности,

недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

10. Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

10.1. Для проведения зачета, дифференцированного зачета или экзамена готовятся ведомости промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части Колледжа преподавателю не позднее, чем за один день до проведения зачета, дифференцированного зачета или экзамена.

10.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает ведомость в учебную часть.

10.3. Ведомость действительна, если она выдана в установленные сроки, подписана членами экзаменационной комиссии, директором Колледжа или заместителем директора.

11. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, МДК

11.1 Право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов в период текущего семестра предоставляется преподавателям. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов обучающийся подает на имя директора Колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтверждения документально (по возможности);
- согласие преподавателя принять экзамен, зачет, дифференцированный зачет;
- информация заведующих отделений об отсутствии академической задолженности.

11.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению заведующего отделением.

11.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их в основные сроки согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена

неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право передачи вместе с группой согласно основного расписания.

11.5. Для досрочного сдачи экзамена, зачета, зачета, дифференцированного зачета обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

12. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации

12.1 Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2. Для продления промежуточной аттестации заведующему отделением обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- документ официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

12.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

12.4. Продление аттестации оформляется заведующим отделением.

12.5. Обучающемуся, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению обучающегося). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет заместитель директора по учебной работе.

12.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

13. Порядок выполнения академической задолженности

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

13.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

13.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулю) не более 2-х раз в сроки, определенные Колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время, болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

13.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Колледже создается комиссия.

13.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.