

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Базовый колледж»**

---

УТВЕРДЖАЮ  
Директор ЧОУ ПО «Базовый  
колледж»  
11.05.2022  
С.Н. Пинаев



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оценке качества освоения обучающимися основных  
профессиональных образовательных программ**

Владивосток  
2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании", Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, письмом Минобрнауки России «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Уставом образовательного учреждения, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, Положением об аттестации студентов, Положением об обучении студентов по рейтинговой системе, другими нормативно-правовыми документами органов управления образованием и локальными актами.

Все, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы и систему организации контроля успеваемости обучающихся (студентов) в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

Требования и нормы настоящего Положения обязательны для лиц, участвующих в образовательном процессе и обеспечивающих его: обучающихся, а также педагогических и других работников Колледжа.

1.3. Контроль успеваемости обучающихся в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ осуществляется путем проведения в колледже аттестационных мероприятий: текущего контроля успеваемости, рубежной и промежуточной аттестации, подведения итогов практики, административного контроля качества подготовки.

Контроль качества подготовки обучающихся в процессе обучения обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку и проводится с целью определения:

- результатов поэтапного освоения основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сфорсированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.4. Уровень подготовки обучающихся при проведении аттестационных мероприятий в колледже определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)», «зачет», «незачет».

При обучении студентов по рейтинговой системе оценка уровня подготовки студентов проводится в баллах рейтинга в соответствии с Положением об обучении студентов по рейтинговой системе.

1.5. Для проведения аттестационных мероприятий в колледже разрабатываются методические рекомендации по контролю качества подготовки обучающихся, определяющие систему их организации: по отдельным дисциплинам, по группам дисциплин, по производственной (профессиональной) практике.

В методических рекомендациях отражается назначение (вид) аттестационного мероприятия (для проведения текущего контроля успеваемости, рубежной и промежуточной аттестации, подведения итогов практики, административного контроля качества подготовки), система организации аттестационного мероприятия (форма проведения, условия подготовки и проведения, при необходимости, график контрольных мероприятий), приводится перечень вопросов и (или) практических заданий, критерии оценки.

Перечень вопросов и (или) практических заданий, согласовывается с цикловыми (предметными) комиссиями и утверждается директором колледжа. Перечень вопросов и (или) практических заданий должен охватывать наиболее актуальные разделы и темы материала, выносимого на аттестационное мероприятие, и обеспечивать выявление уровня теоретических знаний и практических умений студента в соответствии с установленными требованиями.

На основе перечня вопросов и (или) практических заданий разрабатывается аттестационный педагогический измерительный материал (экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты и др.), содержание которого зависит от формы проведения и системы организации аттестационного мероприятия.

Методические рекомендации по контролю качества подготовки обучающихся по дисциплине включают в себя все виды планируемых аттестационных мероприятий и являются составной частью учебно -

методического комплекса по дисциплине. Особенности организации контроля качества подготовки по учебной дисциплине отражаются в рабочей программе по учебной дисциплине.

На основе настоящего Положения в колледже разрабатываются документированные процедуры по процессам проведения всех видов аттестационных мероприятий.

1.6. Уровень и качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы оценивается путем проведения итоговой государственной аттестации. Организация и проведение итоговой государственной аттестации осуществляется в соответствии с «Положением об организации итоговой государственной аттестации в колледже».

1.7. По каждой специальности, реализуемой в колледже, формируется фонд контрольных заданий, состоящий из аттестационного педагогического измерительного материала для осуществления аттестационных мероприятий: по отдельным дисциплинам, по группам дисциплин, по производственной (профессиональной) практике и проведения итоговой государственной аттестации. Фонд контрольных заданий хранится в учебной части колледжа.

1.8. Качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы может оцениваться также внешними экспертами при проведении Федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования, экспертизе деятельности колледжа при Государственной аккредитации и др.

## **2. Проведение административного контроля**

2.1. Административный контроль позволяет оценить качество подготовки обучающихся по дисциплине (разделу), группе дисциплин, специальности в целом, в т.ч. оценить остаточные знания студента, для принятия соответствующих административных решений, подготовки к аттестации преподавателей колледжа, проведения самообследования в ходе подготовки к комплексной оценке деятельности и др.

2.2. Уровень подготовки, как правило, определяется оценками «5(отлично)», «4(хорошо)», «3(удовлетворительно)», «2(неудовлетворительно)». Результаты административного контроля оформляются протоколами и подписываются директором колледжа.

2.3. Необходимость проведения административного контроля, система организации и периодичность контрольных мероприятий, формы контроля, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, устанавливаются колледжем.

### **3. Проведение текущего контроля успеваемости**

3.1. Текущий контроль успеваемости позволяет оценить качество подготовки обучающихся по отдельным дисциплинам в период теоретического обучения, стимулировать систематичность учебной работы студента в течение семестра, скорректировать педагогическую деятельность преподавателя с учетом полученной информации об уровне и качестве подготовки студентов. Текущий контроль успеваемости осуществляется на аудиторных занятиях.

3.2. Уровень подготовки определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Результаты текущего контроля успеваемости студента заносятся в журнал успеваемости

студентов и учитываются при проведении рубежной и промежуточной аттестации по дисциплине.

3.3. В показатели текущего контроля успеваемости входят: результаты контрольных мероприятий, в том числе входной контроль (тестовый контроль, письменная работа, устный опрос, защита лабораторной работы, отчет по результатам практических занятий, отчет о выполнении самостоятельной работы, др.), мероприятий, проводимых в инициативном порядке (участие в студенческих конференциях, участие в олимпиадах, др.), посещаемость занятий. Для обучающихся заочной формы обучения основная форма контрольных мероприятий, выполняемых в период теоретического обучения, - домашние контрольные работы, запланированные рабочим учебным планом по специальности.

3.4. Система организации текущего контроля успеваемости - периодичность контрольных мероприятий, формы контроля, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, критерии оценки, перечень показателей текущего контроля, устанавливается преподавателем самостоятельно, в зависимости от специфики конкретной дисциплины, по согласованию с предметной (цикловой) комиссией.

3.5. Текущий контроль успеваемости проводится за счет времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение дисциплины.

#### **4. Проведение рубежной аттестации**

4.1. Рубежная аттестация студентов может проводиться в период теоретического обучения, как правило, на 9 неделе, по всем дисциплинам, изучаемым в текущем семестре (кроме факультативных дисциплин), и позволяет получить предварительные итоги успеваемости студентов на

основе результатов текущего контроля успеваемости. Решение о проведении рубежной аттестации принимается колледжем, отражается в календарном учебном графике и закрепляется распоряжением директора колледжа. В этом случае академическая стипендия по результатам предыдущих аттестационных мероприятий назначается до 1-го числа месяца, следующего за сроком проведения рубежной аттестации.

4.2. Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)» или в системе «зачет», «незачет». Результаты рубежной аттестации (в том числе и неудовлетворительные) не передаются.

4.3. Результаты рубежной аттестации заносятся преподавателями в журнал успеваемости студентов. Ответственные лица в колледже заносят результаты в сводную аттестационную ведомость. Сводная аттестационная ведомость сдается в учебную часть колледжа в последний день рубежной аттестации. Всем студентам в ведомости должны быть поставлены оценки, не аттестованным по объективным причинам - «н/а» (не аттестован).

4.4. По результатам рубежной аттестации, как правило, для студентов первого года обучения, может приниматься решение о назначении и снятии с академической стипендии с 1-го числа месяца, следующего за сроком ее доведения. Для студентов, не аттестованных по уважительным причинам и предоставивших соответствующие документы, решение принимается на основании результатов предыдущих аттестационных мероприятий.

4.5. Рубежная аттестация проводится за счет времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение соответствующих дисциплин.



## **5. Проведение промежуточной аттестации**

### **5.1. Планирование промежуточной аттестации**

5.1.1. Промежуточная аттестация студентов проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, по дисциплинам, вынесенным учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию (по факультативным дисциплинам по желанию студентов), и позволяет оценить качество подготовки обучающихся за семестр.

Объем времени, отведенный на проведение промежуточной аттестации, количество экзаменов, зачетов, курсовых проектов (работ), контрольных работ, форма и сроки проведения устанавливаются учебным планом. Сроки проведения промежуточной аттестации закрепляются распоряжением директора колледжа, которое издается не позднее, чем за месяц до ее начала и доводится до сведения студентов.

### **5.1.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:**

- экзамен (по разделу (разделам) дисциплины; по отдельной дисциплине; по МДК; комплексный по двум или нескольким дисциплинам) ; Экзамен (квалификационный);

- зачет (по разделу (разделам) дисциплины; по отдельной дисциплине; по МДК комплексный по двум или нескольким дисциплинам);

- курсовая работа (проект) (по отдельной дисциплине; по МДК; комплексная по двум или нескольким дисциплинам);

- контрольная работа (по разделу (разделам) дисциплины, по МДК; по отдельной дисциплине, комплексная по двум или нескольким дисциплинам).

5.1.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию (экзаменационная сессия).

Другие формы промежуточной аттестации реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин. Все формы промежуточной аттестации студентов по факультативным дисциплинам проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин.

5.1.4. По окончании каждого семестра в учебных планах по специальности планируется проведение промежуточной аттестации. По всем дисциплинам рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину "Физическая культура", изучаемым в текущем семестре, планируется та или иная форма промежуточной аттестации, устанавливаемая колледжем самостоятельно. Если по дисциплине не планируется проведение экзамена или зачета, то проводится контрольная работа. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение промежуточной аттестации в форме экзамена в каждом из семестров.

Оценка по дисциплине за данный семестр по результатам проведения промежуточной аттестации выставляется с учетом текущего контроля успеваемости в семестре.

5.1.5. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования устанавливает:

- минимальный объем времени, отводимый для проведения промежуточной аттестации, который может быть увеличен за счет использования резерва времени образовательного учреждения;

- верхний предел числа экзаменов и зачетов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов и 10 зачетов (в указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам).

- количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение.

5.1.6. При выборе дисциплин для экзамена необходимо руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;

- требованиями к уровню подготовки по дисциплине;

- объемом учебного времени, отводимым на изучение дисциплины (по дисциплинам с объемом максимальной учебной нагрузки более 80 часов, как правило, планируются экзамены);

- завершенностью значимого раздела в дисциплине;

- завершением изучения дисциплины при ее изучении в течение нескольких семестров.

5.1.7. При выборе дисциплин для комплексных форм промежуточной аттестации по двум или нескольким дисциплинам необходимо руководствоваться наличием между ними межпредметных связей и возможностью использования межпредметных заданий, обеспечивающих формирование профессиональных умений. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексных форм контроля по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после указания формы комплексного контроля при составлении аттестационного педагогического измерительного материала.

5.1.8. По завершении всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов, как экзамены по дисциплине и комплексные экзамены по двум или нескольким дисциплинам, должно быть охвачено не менее 60% дисциплин федерального компонента учебного плана. В одном учебном году предполагается, как правило, не менее 6 дисциплин, на последнем курсе в зависимости от сроков обучения от 6 до 8 дисциплин. В одну промежуточную аттестацию допускается не более 5 экзаменов.

5.1.9. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- изучаемым на протяжении нескольких семестров;
- с наименьшим по сравнению с другими дисциплинами объемом часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний;
- по которым, в основном, требуется выявить уровень практических умений студента по дисциплине.

5.1.10. Контрольная работа по дисциплине, выносимая на промежуточную аттестацию, предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

5.1.11. Экзамен (зачет, курсовая работа (проект), контрольная работа) по дисциплине, в том числе комплексные, принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) в аттестуемой группе.

В случае невозможности приема экзамена (зачета, курсовой работы (проекта), контрольной работы) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора колледжа назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины.

## 5.2. Проведение зачета

5.2.1. Зачет (дифференцированный, недифференцированный) проводится до начала экзаменационной сессии:

- в форме зачетного контрольного мероприятия, на проведение которого в конце семестра отводится учебное время, как правило, из числа часов аудиторных занятий по дисциплинам(е);

-по результатам текущего контроля успеваемости студента.

Форма проведения зачета устанавливается преподавателями(ем) самостоятельно, в зависимости от специфики конкретных дисциплин(ы), по согласованию с предметной (цикловой) комиссией.

5.2.2. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2»(неудовлетворительно)». При проведении недифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в системе «зачет», «незачет».

5.2.3. До сведения студентов заранее доводится форма проведения зачета, график контрольных мероприятий, перечень вопросов и (или) практических заданий для подготовки к зачету, критерии оценки.

### **5.3. Проведение контрольной работы**

5.3.1. Контрольная работа проводится до начала экзаменационной сессии, на ее проведение в конце семестра отводится учебное время, как правило, из числа часов, отведенных на аудиторные занятия по дисциплинам(е).

5.3.2. Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

5.3.3. До сведения студентов заранее доводятся перечень вопросов и (или) практических заданий для подготовки к контрольной работе и критерии оценки.

### **5.4. Проведение экзамена**

5.4.1. На каждую экзаменационную сессию не позднее, чем за 10 дней до ее начала, составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, и своевременно размещается на официальном сайте и на бумажном носителе в специально отведенном месте в колледже.

При составлении расписания экзаменов 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. Субботние и воскресные дни в период сессии считаются рабочими днями. Перед экзаменом проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации, как правило, на это планируется не менее двух академических часов перед каждым экзаменом.

5.4.2. Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

Экзамен может быть письменным, устным, комплексным устным, комплексным письменным, экзамен по дисциплинам, связанным с прослушиванием или просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п. Нормы времени на проведение экзамена устанавливаются в соответствии с Положением об организации образовательного процесса в колледжах.

5.4.3. Не позднее, чем за месяц до начала сессии, до сведения студентов доводятся перечень вопросов и (или) практических заданий для подготовки к экзамену, условия подготовки и проведения: перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов

техники, которые разрешены к использованию на экзамене, критерии оценки и форма проведения экзамена (устная, письменная, др.) и другая необходимая информация.

5.4.4. На основе перечня вопросов и (или) практических заданий разрабатывается аттестационный педагогический измерительный материал для проведения экзамена (экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты и др.), который хранится в учебной части колледжа в течение 3 лет. Формулировки вопросов и заданий, используемых при составлении аттестационного педагогического измерительного материала должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Аттестационный педагогический измерительный материал утверждается заместителем директора колледжа по учебно-методической работе и его содержание заранее до сведения обучающихся не доводится. В случае использования в следующем учебном году он предупреждается в установленном порядке.

При подготовке аттестационного педагогического измерительного материала в форме экзаменационных билетов количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество экзаменационных билетов должно быть больше, чем количество студентов в экзаменуемой группе.

5.4.5. Требования к проведению экзамена. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.



К началу экзамена должны быть представлены следующие документы:

- рабочая программа учебной дисциплины (дисциплин);
- аттестационный педагогический измерительный материал (экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты и др.),
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости студентов;
- аттестационная ведомость.

5.4.6. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются комиссией, создаваемой распоряжением директора колледжа, и состоящей из преподавателей соответствующей предметной (цикловой) комиссии.

5.4.7. При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине.

## **5.5. Прием (защита) курсовых работ (проектов)**

5.5.1. Прием (защита) курсовых работ (проектов) проводится до начала экзаменационной сессии в соответствии с Положением по организации выполнения и приема (защиты) курсовой работы (проекта) в колледжах.

5.5.2. Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

## **5.6. Результаты промежуточной аттестации**

5.6.1. Обучающиеся на основе договоров с оплатой стоимости обучения допускаются к аттестации при условии отсутствия задолженностей по оплате за обучение.

К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

Отметка о допуске проставляется ответственными лицами колледжей в аттестационную ведомость на основании отметки о допуске к экзамену, проставленной соответствующим преподавателем в журнал успеваемости обучающихся, и квитанции об оплате.

5.6.2. Успевающие студенты, получившие допуск (п.5.6.1.) к аттестации, на основании личного заявления, могут быть допущены с согласия преподавателя и по разрешению директора колледжа к досрочной аттестации во время, свободное от занятий по расписанию.

При соответствующих результатах текущего контроля успеваемости и получении допуска к экзамену преподаватель имеет право освободить студента от сдачи экзамена с оценкой «5 (отлично)».

5.6.3. Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателями дисциплин в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость или направление установленного образца и зачетную книжку обучающегося. Всем студентам в аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки, не аттестованным по объективным причинам - ставится отметка «н/а» (не аттестован), не явившимся - «н/я» (не явился). Неявка на экзамен, зачет, контрольную работу по неуважительной причине засчитывается как неудовлетворительная оценка. Аттестационные ведомости и направления на аттестацию регистрируются в специальном журнале.

В зачетную книжку студента проставляются только положительные оценки.

При проведении комплексных форм промежуточной аттестации по дисциплинам (экзамен, зачет, контрольная работа) результаты могут заноситься преподавателями дисциплин в соответствующие документы по согласованию с предметной (цикловой) комиссией как отдельно по каждой дисциплине, входящей в состав комплексного аттестационного испытания, так и в виде единого результата по всем дисциплинам. В этом случае наименование дисциплин указывается в скобках после указания формы комплексного аттестационного испытания. Например: Комплексный экзамен (Русский язык; Литература).

5.6.4. Оформленные преподавателями дисциплин аттестационные ведомости по результатам сдачи зачета, контрольной работы, курсового

проекта (работы) сдаются в учебную часть колледжа за один день до начала первого экзамена. Аттестационная ведомость по результатам сдачи экзамена сдается в учебную часть колледжа в день экзамена. Направление на аттестацию сдается в учебную часть колледжа не позднее срока, установленного для проведения пересдачи.

5.6.5. По завершении всех экзаменов в период промежуточной аттестации допускается:

- первая пересдача неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по дисциплине по согласованию с преподавателем дисциплины. Результаты пересдачи вносятся преподавателями дисциплин в журнал учебных занятий, в аттестационную ведомость в графу «пересдача» (или направление установленного образца) и зачетную книжку студента.

- пересдача результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки не более чем по одной дисциплине - с разрешения директора колледжа. Результаты пересдачи вносятся преподавателями дисциплин в журнал учебных занятий, в аттестационную ведомость в графу «пересдача» (или направление установленного образца) и зачетную книжку студента.

Из направлений в аттестационную ведомость в графу «пересдача» результаты вносят ответственные лица в колледже в день поступления направления.

5.6.6. По завершении промежуточной аттестации ответственные лица колледжей заносят результаты из аттестационных ведомостей в сводную аттестационную ведомость. Неявка на экзамен, зачет, контрольную работу («н/я») по неуважительной причине вносится в сводную аттестационную

ведомость как неудовлетворительная оценка, не явившимся или неаттестованным по объективным причинам - ставится отметка «н/а» (не аттестован).

5.6.7. По завершении полного курса обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе ответственные лица в колледже заносят результаты из сводных аттестационных ведомостей в итоговую аттестационную ведомость.

5.6.8. Обучающимся, не получившим положительных оценок по всем дисциплинам, изучаемым в текущем семестре и этапам производственной (профессиональной) практики на последний день промежуточной аттестации, по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, промежуточная аттестация продлевается распоряжением директора колледжа.

5.6.9. Обучающиеся, не получившие положительных оценок по всем дисциплинам, изучаемым в текущем семестре, по этапам производственной (профессиональной) практики на последний день промежуточной аттестации, считается имеющим академическую задолженность. При наличии трех и более академических задолженностей студент отчисляется из колледжа.

5.6.10. Обучающемуся, имеющему менее трех академических задолженностей предоставляется возможность ее ликвидации в сроки, установленные приказом директора Колледжа. Сроки ликвидации задолженностей устанавливаются не позднее, чем в течение двух недель после начала семестра, следующего за данной промежуточной аттестацией.

Обучающийся, не получивший положительных оценок в установленные сроки, подлежит отчислению.

5.6.11. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой (выставляемой в приложение к диплому) является оценка, полученная на последнем экзамене. Преподаватель имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

В случае, если дисциплина изучается несколько семестров и не завершается сдачей экзамена, итоговой является оценка, выставляемая преподавателем на основании оценок по результатам успеваемости студента в течение всего периода изучения дисциплины. Итоговая оценка по дисциплине фиксируется в журнале успеваемости студентов и аттестационной ведомости. Преподаватель должен заранее довести до сведения студентов условия выставления итоговой оценки по дисциплине, изучаемой в течение нескольких семестров.

5.6.12. По итогам промежуточной аттестации, итогам производственной (профессиональной) практики на основании служебной записки директора колледжа и протоколов заседания Педагогического совета колледжа, Стипендиальной комиссии колледжа, принимаются решения об отчислении студентов из-за неуспеваемости, о продолжении обучения студентов на следующем курсе, о назначениях стипендии успевающим студентам, и оформляются приказом директора Колледжа.

5.6.13. При освоении образовательных программ с сокращенным сроком обучения принятие решений по итогам промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Положением об обучении студентов

колледжей по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в сокращенные сроки.

5.6.14. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой он вправе подать письменную апелляцию на имя директора Колледжа, который утверждает состав апелляционной комиссии и дает разрешение на переаттестацию. Результаты пересдачи оформляются в соответствии с п.5.7.2. Решение о назначении стипендии принимается с учетом решения апелляционной комиссии.

5.6.15. С целью обеспечения объективности контроля успеваемости обучающихся, контроля за ходом проведения промежуточной аттестации и предотвращения коррупции при проведении промежуточной аттестации проводится выборочное посещение контрольных мероприятий комиссией, создаваемой приказом директора Колледжа.

5.6.16. Анализ результатов промежуточной аттестации проводится с целью оценки результативности образовательного процесса и выявления факторов, влияющих на его эффективность. При необходимости результаты анализа с предложениями по совершенствованию качества подготовки специалистов по специальностям среднего профессионального образования направляются директору Колледжа.

## **5.7. Порядок ликвидации задолженностей**

5.7.1. Ликвидация задолженностей проводится в сроки, установленные приказом директора Колледжа. По одной и той же учебной дисциплине

допускается передача экзамена (зачета, контрольной работы, курсового проекта или работы) не более двух раз: первый раз - преподавателю по дисциплине, второй раз - комиссии, формируемой колледжем. Директор колледжа утверждает состав комиссии и дает разрешение на аттестацию.

5.7.2. При первой передаче результаты вносятся в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость в графу «передача» (или направление установленного образца) и, при положительной оценке, в зачетную книжку студента.

При второй передаче результаты вносятся в журнал учебных занятий, направление установленного образца и, при положительной оценке, в зачетную книжку студента.

5.7.3. Из направлений в аттестационную ведомость в графу «передача» результаты вносят ответственные лица в колледже в день поступления направления.

5.7.4. В исключительных случаях, как правило, не более чем по 2 дисциплинам, с целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена на основании письменного заявления студента, согласованного с преподавателем дисциплины, и по разрешению директора колледжа. Результаты передачи оформляются в соответствии с п.5.7.2. и не влияют на принятие решения о назначении стипендии.

5.7.5. В последний день установленного срока ликвидация задолженностей информация о результатах передачи из аттестационных ведомостей, направлений и журналов учебных занятий вносится ответственными лицами в колледже в сводную аттестационную ведомость.



## **6. Подведение итогов практики**

6.1. Производственная (профессиональная) практика (далее - практика) обучающихся проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком. Результатом каждого этапа практики является оценка и (или) зачет:

- итогом практики для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебной) является оценка;

- итогом практики по профилю специальности (технологической) является оценка;

- итогом преддипломной практики (квалификационной или стажировки) является зачет (или оценка).

Уровень подготовки обучающегося определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)», «зачет», «незачет».

6.2. До сведения обучающегося доводится форма отчетности по итогам прохождения практики, система организации текущего и итогового контроля прохождения практики и критерии оценки по каждому этапу или виду практики.

6.3. Результаты каждого этапа практики заносятся руководителями практики от колледжа в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость (приложение 1) и зачетную книжку обучающегося. Всем обучающимся в

аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки, не аттестованным по объективным причинам - «н/а» (не аттестован).

6.4. В зачетную книжку обучающегося проставляются только положительные оценки.

6.5. Оформленные аттестационные ведомости сдаются в учебную часть колледжа в день окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком.

6.6. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. По завершении промежуточной аттестации, где учитываются результаты прохождения соответствующего этапа (вида) практики, ответственные лица в колледже вносят результаты из аттестационных ведомостей в сводную аттестационную ведомость. Оценки по практикам, полученные после окончания промежуточной аттестации, учитываются при подведении итогов следующей промежуточной аттестации.

6.7. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики и получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа.

6.8. Обучающимся, которые не выполнили требования программы практики в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, при необходимости промежуточная аттестация может продлеваться распоряжением директора колледжа, и они направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Результаты практики заносятся руководителями практики от колледжа в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость в графу «пересдача» (или направление установленного образца) и, при положительной оценке, в зачетную книжку обучающегося. Ответственные лица в колледже вносят результаты из направлений в аттестационную ведомость в графу «пересдача» (в день поступления направления) и в сводную аттестационную ведомость.