

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического
совета
протокол № 3 от 09.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Электростальский колледж»

Ю.И. Анпилов

« 09 » февраля 2016 г.

Введено в действие
приказом № 60 от 09.02.2016 г.



Положение о текущем контроле знаний и об организации промежуточной аттестации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Электростальский колледж»

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом колледжа, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (Постановление правительства РФ от 18 июля 2008г № 543) и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации студентов колледжа, их перевод на следующий курс. Промежуточная аттестация – основная форма контроля учебной работы студентов. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основные формы промежуточной аттестации:

- текущий контроль знаний и умений студентов;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу (далее - МДК);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (далее - ПМ);
- дифференцированный зачет/зачет по отдельной дисциплине;
- защита курсовой работы (проекта);
- контрольная работа.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2. Текущий контроль знаний и умений студентов

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний и умений студентов по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам. Главная задача текущего контроля – регулярное управление учебной деятельностью студента и ее корректировка. Текущий контроль позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в организацию учебного процесса.

Текущий контроль знаний и умений студентов осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных работах и практических занятиях, контрольной работе), в период прохождения производственной практики, внеаудиторной самостоятельной работы.

Для улучшения текущего контроля знаний и умений студентов ГБПОУ МО «Электростальский колледж» проводит обязательные контрольные работы по дисциплинам. Учебная часть ГБПОУ МО «Электростальский колледж» составляет семестровые графики

выполнения контрольных работ для каждой учебной группы и не позднее конца первого учебного месяца доводит их до сведения студентов.

2.1. Текущий контроль знаний и умений на учебных занятиях.

При текущем контроле проверяется уровень достижения студентом знаний и умений, установленных рабочей программой учебной дисциплины.

Виды и формы текущего контроля знаний и умений студентов указываются в рабочих программах по дисциплинам, МДК, ПМ и календарно-тематических планах преподавателей. Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений.

2.2. Лабораторные работы и практические занятия.

Содержание лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин, МДК, ПМ. Оценки за выполненные лабораторные и практические занятия выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

2.3. Обязательные контрольные работы.

Количество обязательных контрольных работ по дисциплине, МДК, ПМ определяется колледжем и отражается в рабочем учебном плане. Содержание, объем, и последовательность их проведения устанавливаются руководством учебного заведения по представлению предметно-цикловых комиссий.

ГБПОУ МО «Электростальский колледж» может увеличивать количество обязательных контрольных работ по представлению предметно-цикловых комиссий.

В календарно-тематических планах преподавателей указываются количество обязательных контрольных работ, содержание и сроки их проведения. Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать знаниям и умениям, прописанным в рабочей программе учебной дисциплины, МДК, ПМ.

Время, отведенное на проведение обязательной контрольной работы, должно быть минимальным, как правило, не выше одного академического часа.

Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студента.

Результаты выполнения контрольных работ анализируются преподавателем на последующих занятиях, разбираются допущенные студентами типичные ошибки. Форма проведения и задания для обязательных контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии.

2.4. Учебная и производственная практика.

В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы.

Руководители производственной практики (по профилю специальности) и преддипломной практики оценивают результаты выполнения практикантами программ практики. Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуальных заданий и предварительной оценки руководителя практики от колледжа и предварительной оценки руководителя практики от организации.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет.

2.5. Самостоятельная работа студентов. В рабочей программе учебной дисциплины, МДК, ПМ определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, МДК, ПМ, указанной в рабочем учебном плане.

3. Планирование промежуточной аттестации.

3.1. Количество и наименование дисциплин, МДК, ПМ для промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, разработанным колледжем на основании Федеральных государственных образовательных стандартов с учетом, что количество экзаменов по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном

году, а количество зачетов — 10 (в указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам).

3.1.1. Для всех дисциплин, включая дисциплины по выбору и дисциплину «Физическая культура», предусмотрены определенные формы промежуточной аттестации.

3.2. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по дисциплине в каждом семестре

3.3. По завершению курса обучения такими формами контроля, как экзамены по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю должно быть охвачено 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности. По предметам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данному предмету, но не более чем за два семестра.

3.4. Зачеты по отдельной дисциплине предусматриваются, если:

- согласно рабочему учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;

- согласно рабочему учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.5. Контрольная работа предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

3.5.1. Количество обязательных контрольных работ по дисциплинам определяется рабочими учебными планами, а содержание, объем, и последовательность их проведения устанавливается руководством учебного заведения по представлению предметно-цикловых комиссий колледжа.

3.5.2. Обязательные контрольные работы проводятся в счёт времени, предусмотренного учебным планом на соответствующую дисциплину.

3.5.3. Установленное учебными планами количество контрольных работ по предложению предметно-цикловых комиссий может быть увеличено администрацией учебного заведения.

3.5.4. Содержание и сроки проведения обязательных контрольных работ указываются в календарно-тематических планах преподавателей. Учебная часть колледжа составляет семестровые графики выполнения контрольных работ для каждой группы студентов и не позднее конца первого учебного месяца доводит их до сведения всех студентов.

3.5.5. Учебное время, отводимое на проведение обязательных контрольных работ должно быть не свыше одного академического часа (за исключением сочинения по литературе).

3.5.6. Оценки за обязательные контрольные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются наравне с текущими оценками. При проведении контрольных работ следует широко применять технические и другие современные методы контроля.

3.5.7. Содержание контрольных работ по отдельной дисциплине разрабатывается преподавателем; рассматривается на заседании предметно-циклового комиссии; сдается в методическую службу колледжа и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

3.5.8. Результаты выполнения обязательных контрольных работ анализируются преподавателями и на следующем занятии обязательно разбираются допущенные студентами наиболее типичные ошибки, недочёты.

3.5.9. Заместитель директора по учебно-методической работе устанавливает порядок учёта контрольных работ.

2.5.10. Выполненные контрольные работы хранятся в методической службе колледжа до окончания студентами соответствующего курса.

3.5.11. Оценка, полученная за контрольную работу, учитывается наравне с другими текущими оценками. При получении неудовлетворительной оценки студенту в пределах текущего семестра и в сроки, установленные преподавателем, предлагается выполнение нового варианта контрольной работы.

3.5.12. Студенты, желающие переписать контрольную работу на более высокую оценку, допускаются к повторной работе (вне расписания в присутственный день преподавателя).

4. Подготовка и проведение зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине.

4.1. Зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Объем контрольной работы разрабатывается преподавателем, рассматривается предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по УМР. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет».

При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Положительные оценки фиксируются в зачетной книжке.

4.2. Зачеты являются результатом успешного выполнения студентами лабораторных и графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех индивидуальных заданий в соответствии с утвержденной учебной программой.

Преподавателю предоставляется право выставлять оценку за зачет по результатам работы на практических, семинарских, лабораторных занятиях.

Оценка за дифференцированный зачет/зачет успешно работающему студенту выставляется без специального итогового собеседования.

Запрещается превращать сдачу практических и лабораторных работ в дополнительный зачет (экзамен).

4.3. Зачеты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании чтения курса до начала экзаменационной сессии в соответствии с расписанием учебных занятий. Зачет по производственной практике проставляется руководителем практики на основе результатов защиты студентами отчетов по практике.

4.4. Зачет считается принятым:

- при наличии соответствующих записей одновременно в зачетной книжке и ведомости;
- при соблюдении сроков проведения сессии;
- при соблюдении сроков сдачи ведомостей в учебную часть колледжа.

5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.1.2. К экзамену по дисциплине, экзамену по междисциплинарному курсу, экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы, защитившие курсовые проекты (работы) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

Студент может быть не допущен к сессии:

- при наличии задолженности за предыдущий семестр;
- при наличии неликвидированного расхождения в учебных планах в срок, установленный учебной частью (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения, при переводе с одной специальности на другую).

5.1.3. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- в расписании экзаменов указывается форма проведения экзамена: устный или письменный.

5.1.3.1. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы отражают объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на предметно-цикловых комиссиях и утверждается

заместителем директора по учебно-методической 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. 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 четкие, краткие, понятные, исключают двойное толкование. Возможно применение тестовых заданий.

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

5.1.5. Предметно-цикловая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене

5.1.5.1. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

Преподаватель экзаменационную ведомость, экзаменационные билеты берет заранее у секретаря учебной части.

Является грубым нарушением прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе и досрочно) без экзаменационных билетов и ведомостей или «Разрешения на передачу».

5.1.6. Для проведения зачета или экзамена готовятся групповые ведомости, которые выдаются в учебной части колледжа преподавателю под расписку в журнале учета ведомостей в день проведения экзамена или зачета. После проведения контрольного мероприятия преподаватель в день приема сдает ведомость и расписывается за её сдачу в журнале учета ведомостей.

Групповая ведомость действительна, если она выдана в установленные сроки, подписана заведующим отделением и зарегистрирована в журнале учета ведомостей.

5.1.8. Индивидуальные ведомости используются вместо экзаменационной (зачетной) ведомости в случае сдачи студентом экзамена (зачета) вне срока: досрочно, передачи, продления сессии, ликвидации задолженности или разницы в учебных планах при переводе их другого учебного заведения). Индивидуальные ведомости выдаются в установленные приказом сроки передачи и в соответствии с распоряжением администрации колледжа.

5.1.8.1. Индивидуальную ведомость студент получает лично и расписывается за неё в журнале учета ведомостей. Индивидуальная ведомость должна быть сдана в учебную часть после проведения контрольного мероприятия под расписку в журнале учета ведомостей в день приема.

Индивидуальная ведомость считается недействительной, если:

- ведомость не зарегистрирована в журнале учета ведомостей;
- отсутствует подпись заведующего отделением;
- отсутствует подпись преподавателя, принимавшего зачет или экзамен;
- ведомость не возвращена в учебную часть в указанные администрацией сроки.

5.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

5.2.2. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не разрешается.

5.2.2.1 Экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более

половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

5.2.2.2. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов. После ответа на вопросы экзаменационного билета студенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала экзаменационного билета, вынесенного на экзамены.

5.2.2.3. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей предметно-цикловой комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

5.2.2.4. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы, но не более трёх учебных часов на группу.

5.2.2.5. В случае неспособности студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет, при этом оценка снижается на один балл.

Начало экзаменов устанавливается заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по УМР и утверждается директором колледжа. Студенты должны являться на экзамен за полчаса до начала экзамена. Опоздавшие на экзамен студенты должны получить допуск к экзамену у заведующего отделением.

На письменном экзамене студенты должны иметь: ручку, карандаш, линейку, калькулятор. На устном экзамене студенты должны иметь: письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине.

5.2.3. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо),

3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда студент 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, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

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

5.2.4 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме «неудовлетворительной») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительная»). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.2.4.1. В случае неявки студента на экзамен (зачет), в ведомости ставится отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен (зачет) по неуважительной причине, назначается другой срок сдачи экзамена (зачета) и выдается «Разрешение на пересдачу».

В случае уважительной причины, заведующий отделением назначает другой срок сдачи экзамена (зачета). Данный срок считается первоначальным.

Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки, болезнь), документально подтвержденные соответствующими документами, заведующий отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов (по личному заявлению студента). При этом срок ликвидации задолженностей должен быть не более одного месяца следующего семестра. В необходимых случаях за это время оформляется академический отпуск.

5.2.4.2. По практике (учебной, производственной, преддипломной) выставляется дифференцированная оценка.

5.2.5. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

5.2.5.1. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Третья пересдача осуществляется в комиссии, состоящей из трех преподавателей, ведущих данную или родственную дисциплину.

6. Досрочная сдача экзаменационной сессии.

6.1. Директору колледжа предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в период текущего семестра.

При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) студент подает на имя директора колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, по возможности, подтвержденная документально;
- согласие преподавателя принять экзамен (зачет);
- сообщение заместителя директора по учебно-методической работе и заведующего отделением об отсутствии академической задолженности.

Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно по решению директора или его заместителя по учебно-методической работе.

6.2. В случае если к официальному началу сессии некоторые дисциплины сданы досрочно, студент имеет возможность сдать другие дисциплины с группой, согласно утвержденному расписанию.

Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право пересдачи вместе с группой, согласно установленному расписанию сессии.

Для досрочной сдачи экзамена (зачета) студенту выдается индивидуальная ведомость.

7. Защита курсовой работы (проекта) по дисциплине.

7.1. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

7.2. Цель выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по общеобразовательным и специальным дисциплинам;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

7.3. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утвержденное руководителем колледжа. Консультации проводятся за счет времени, отведенного в рабочем учебном плане.

7.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

7.5. Письменный отзыв включает:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

7.6. Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

7.7. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта).

7.8. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту) по решению преподавателя предоставляется доработка прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

8 . Порядок продления или переноса сессии, пересдачи экзаменов (зачетов).

8.1. Сессия может быть продлена только по уважительной причине. Для продления сессии в учебную часть студент предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении сессии;
- документ из медицинского (лечебного) учреждения, подтверждающий необходимость продления.

8.2. Студенту, имеющему оправдательный документ, сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. Общий срок продления сессии не может превышать суммарной длительности зачетной и экзаменационной сессии, независимо от длительности болезни.

8.2.1. Продление сессии оформляется в учебной части колледжа, распоряжением, которое подписывает директор или его заместитель по учебно-методической работе.

8.3. Для ликвидации академической задолженности директором колледжа устанавливаются сроки пересдач. В особых случаях директор колледжа устанавливает индивидуальные сроки пересдач.

8.3.1. Если день зачета или экзамена совпал с болезнью студента (при наличии медицинского документа), то неявка на сдачу по этой причине считается уважительной. Это положение относится и к пересдаче. В этих случаях неявка не учитывается в качестве использованной попытки, а зачеты или экзамены сдаются (пересдаются) после выздоровления.

8.4. Пересдача экзамена или зачета с целью повышения положительной оценки разрешается директором колледжа в исключительных случаях по представлению заместителя директора по учебно-методической работе, при этом повышенная оценка не учитывается при назначении стипендии.

8.4.1. На выпускном курсе, после зимней сессии, с разрешения директора колледжа, с целью углубления знания по отдельным дисциплинам допускается пересдача одной дисциплины, ранее изученной и сданной с положительной оценкой.

8.5. Студентам, претендующим на диплом с отличием, на выпускном курсе (после зимней сессии) разрешается пересдача не более двух дисциплин, ранее сданных на оценку «хорошо» или не более одной дисциплины, сданной на оценку «удовлетворительно».

8.5.1. Студенту, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данной дисциплине (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет заместитель директора по учебно-методической работе.

9. Порядок перевода студентов на следующий курс.

9.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

9.2. Студенты, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам, отчисляются из колледжа за академическую неуспеваемость по представлению заведующего отделением.

9.3. Зам. директора по учебно-методической работе, зам. директора по учебно-воспитательной работе, председатели предметно-цикловых комиссий, заведующие отделениями, методическая служба в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

9.4. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседаниях педагогического совета колледжа не реже, чем два раза в год.

9.5. Студенты, не выполнившие учебную программу без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из колледжа как имеющие академическую задолженность по представлению заведующего отделением. Педагогический совет колледжа утверждает представленные кандидатуры на отчисление, после чего составляется приказ директора по отчислению студента.