

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ГАПОУ СО «УКСАП»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор


О.В.Бурганова

«18» 09 2020 г.

Приказ о введении в действие

№ 147/о от «18» 09 2020 г.

Регистрационный номер 265



Документ подписан электронной подписью



Бурганова
Ольга
Владимировна

Владелец: ГАПОУ СО "Уральский колледж строительства,
архитектуры и предпринимательства" ГАПОУ СО "УКСАП"
620078, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 117
8(343) 374-30-15, uksap@mail.ru, www.uksap.ru
ИНН 6660008039; КПП 667001001

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области «Уральский колледж строительства,
архитектуры и предпринимательства»

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 56 от «14» 09 2020 г.

Председатель Совета колледжа


Е.Н.Зенкова

Екатеринбург, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию промежуточной аттестации обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАПОУ СО «УКСАП», далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования среднего профессионального образования (ФГОС СПО); Уставом Колледжа

1.3. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

1.4. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по профессиям и специальностям колледжа.

1.5. Для проведения промежуточной аттестации педагогическими работниками разрабатываются контрольно-оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и степень освоения компетенций.

1.6. В колледже устанавливаются следующие виды промежуточной аттестации обучающихся:

- промежуточная рубежная аттестация, которая проводится по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК), учебным и производственным практикам в рамках профессионального модуля;

- промежуточная завершающая аттестация, которая проводится по дисциплинам и профессиональным модулям

1.7. Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

- комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям;

- зачет по учебной дисциплине;

- комплексный зачет по учебным дисциплинам;

- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;

- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, междисциплинарным курсам и практике.

1.8. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей.

1.9. Освоение всех элементов ОПОП должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;

- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов – зачет (комплексный зачет), дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

- по практической подготовке, в том числе по учебной и производственной практике – зачет с оценкой (дифференцированный).

- по профессиональному модулю – экзамен по модулю.

1.10. Квалификационный экзамен носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

1.11. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.12. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора в индивидуальном порядке.

1.13. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

1.14. Экзамены и квалификационные экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся 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 можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними,

для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

1.15. Экзамен (дифзачет, зачет, курсовая работа, курсовой проект) по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК. В случае не возможности приема экзамена (зачета, дифзачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину или МДК, распоряжением директора колледжа назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

1.16. Formой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

1.17. Formой промежуточной аттестации по иностранному языку являются дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр, завершает освоение программы по иностранному языку дифференцированный зачет или экзамен.

1.18. К критериями оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;

- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

1.19. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

1.20. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности обучающегося.

1.21. Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей текущего контроля успеваемости обучающегося.

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

1.23. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки установленные приказом директора колледжа.

1.24. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.25. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

1.26. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с определением сроков ликвидации академической задолженности.

1.27. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.28. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

1.29. Студентам, обучающимся за счет средств областного бюджета, успешно сдавшим экзаменационную сессию, назначается государственная академическая стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении.

2. Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО

2.1 Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

2.2 Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться: в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

2.3 Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются методическим

объединением и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

2.4 Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

2.5 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке оценкой «зачтено».

2.6 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной ведомости (в том числе и неудовлетворительная) и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной). Оценка дифференцированного зачета является итоговой оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или практике за соответствующий семестр.

2.7 Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. На усмотрение колледжа могут проводиться экзамены и по другим дисциплинам общеобразовательного цикла.

2.8 Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине - в устной либо письменной форме (по усмотрению преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается не более 4 часов.

2.9 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по специальностям, согласно утверждаемого директором (заместителем директора по учебной работе) колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

2.10 При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

2.11 В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности.

2.12 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин.

2.13 При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до 4 или 5; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3,4, 5).

2.14 Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

2.15 Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе ежегодно.

2.16 Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

2.17 Для обучающихся пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

2.18 Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

3. Промежуточная аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования

3.1 Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета

3.1.1 Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практик.

3.1.2 Количество зачетов, предусматриваемое в процедурах промежуточной аттестации, не может превышать 10 зачетов в учебном году. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

3.1.3 Промежуточная аттестация в форме зачета проводится после завершения освоения программ учебной дисциплины или междисциплинарного курса, прохождения учебных и производственных

практик. Если дисциплина или МДК изучается в течение нескольких семестров, то оценка выставляется по результатам текущей аттестации. По дисциплинам «Физическая культура» и «Иностранный язык» промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра в форме зачета, в последнем семестре выставляется дифференцированный зачет.

3.1.4 При проведении зачета оценивается уровень освоения умений и усвоения знаний обучающимися, результатом является «зачет» или «незачет».

3.1.5 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

3.1.6 Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

3.1.7 При проведении зачета оценивается уровень освоения умений и усвоения знаний обучающимися, результатом является «зачет» или «незачет».

3.1.8 При проведении дифференцированного зачета по дисциплине или учебной практике оценивается уровень освоения умений и усвоения знаний. При проведении дифференцированного зачета по итогам производственной практики оценивается уровень сформированности практического опыта обучающегося.

3.1.9 Результаты зачета/дифференцированного зачета преподаватель заносит в журнал учебной группы, зачетную ведомость (приложение 1) и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной). По итогу зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачтено/не зачтено», по итогу дифференцированного зачета оценками 5 - отлично, 4 - хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 - неудовлетворительно.

3.1.10 При отсутствии возможности проведения единого дифференцированного зачета по всем разделам МДК допустимо проведение дифференцированного зачета по одному из наиболее значимых разделов междисциплинарного курса. По всем другим разделам этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю успеваемости студента. Преподаватель, принимающий дифференцированный зачет, выставляет итоговую оценку по МДК в зачетную книжку, с учетом оценок по текущему контролю успеваемости обучающегося по всем разделам МДК.

3.1.11 Перед проведением дифференцированного зачета по МДК секретарь учебной части готовят зачетные ведомости по установленной форме.

3.1.12 Ответственность за проведение зачета/дифференцированного зачета и оформление документации несет педагогический работник, проводивший аттестацию. Зачетная ведомость должна быть сдана в учебную часть на следующий день после проведения зачета/ дифференцированного зачета.

3.2 Промежуточная аттестация в форме экзамена

3.2.1 Экзамен предусматриваться из нагрузки предусмотренной на дисциплины или за счет времени отводимого на промежуточную аттестацию выделенную в рамках профессионального цикла.

3.2.2 Расписание проведения экзаменов составляется учебной частью колледжа, утверждается директором, и доводится до сведения участников аттестации. При составлении расписания экзаменов, учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

3.2.3 В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию или времени, предусмотренного на дисциплину (междисциплинарный курс, профессиональный модуль).

3.2.4 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин.

3.2.5 Для аттестации обучающихся создаются фонды контрольно-оценочных средств. Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практикоориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются методическим объединением, утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе ежегодно.

3.2.6 При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до 4 или 5; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3,4, 5).

3.2.7 Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного

цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

3.2.8 Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

3.2.9 При отсутствии возможности проведения единого экзамена по всем разделам (темам) МДК допустимо проведение экзамена по одному из наиболее значимых разделов (тем) междисциплинарного курса. По всем другим разделам (темам) этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю знаний студента. Экзаменатор выставляет оценку за экзамен в ведомость, выводит итоговую оценку с учетом текущего контроля всех разделов (тем) МДК и выставляет её в зачетную книжку.

3.2.10 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК секретарем отделения и преподавателем должны быть подготовлены:

- экзаменационная ведомость по дисциплине или МДК;
- журнал учебных занятий;

3.2.11 Для обучающихся пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

3.2.12 Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4 Экзамен по модулю или квалификационный экзамен

4.1 Экзамен по модулю проводится для проверки освоенности основного вида профессиональной деятельности, в случае, если имеется родственная тематика модуля компетенции Ворлдскиллс, процедура может проводиться с полным или частичным применением материалов союза

4.2 Квалификационный экзамен проводится для проверки освоенной целиком квалификации и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и направлен на проверку готовности студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, указанного в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по соответствующей специальности.

4.3 Процедуру проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям определяет «Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю колледжа»

5 Порядок ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки

5.2 Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.3 Передача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок:

5.4 Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, приказом директора Колледжа устанавливается срок ликвидации академической задолженности 1 месяц со дня начала занятий в следующем семестре.

5.5 График проведения ликвидации задолженностей составляется диспетчером учебной части и доводится тьюторами отделений до сведения обучающихся.

5.6 Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется секретарем учебной части и подшивается в личное дело.

5.7 Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз - экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.8 Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии формируется зав. отделением и утверждается зам. директора по УР. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- руководитель методического объединения по направлениям;
- преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- заведующий отделением.

Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается, как правило, заведующий отделением.

5.9 Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

5.10 Студент, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной (аттестационной) комиссии отчисляется из колледжа.

5.11 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению зав.отделением. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки, служебные записки тьютора и зав. отделения. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора колледжа. В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он может быть отчислен из колледжа.

5.12 Основания и порядок отчисления обучающихся указаны в Положении «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

5.13 Повышение положительной оценки.

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

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

5.16 В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух экзаменов с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

5.17 При ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить в учебной части экзаменационный лист

на сдачу экзаменов в сроки, установленные графиком пересдачи с обязательным указанием срока действия данного документа.

5.18 Результаты пересдачи вносятся преподавателем в экзаменационный лист и не позднее следующего дня, сдаются в учебную часть.

5.19 Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается проводить прием пересдачи без экзаменационного листа срок действия которого истек или не указан. Также категорически запрещается проводить перезаменовку без предъявления студентом зачетной книжки.

5.20 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность он может быть отчислен из колледжа в соответствии с настоящим Положением и локальным актом «Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов колледжа».

5.21 В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь, беременность или роды, длительная нетрудоспособность, потеря близких родственников, стихийные бедствия и другие форс - мажорные обстоятельства, после предоставления официальных документов, подтверждающих это, сроки сессии обучающемуся переносятся приказом директора.

5.22 Индивидуальный график сессии.

5.23 Студенту может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении студента из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности студента.

5.24 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения студентов от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

5.25 Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по учебной работе при наличии письменного заявления студента, представления тьютора, заведующего отделением.

5.26 При положительном решении заведующий отделением после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены,

дифференцированные зачеты, курсовые работы и зачеты в пределах установленных сроков.

5.27 Секретарь учебной части оформляет студенту индивидуальную зачетно - экзаменационную ведомость – график. Получение индивидуальной зачетно - экзаменационной ведомости студентом удостоверяется его подписью.

5.28 В установленный индивидуальным графиком срок окончания сдачи зачетов и экзаменов студент обязан сдать ведомость – график в учебную часть лично.

5.29 Секретарь учебной части проводит сверку оценок в индивидуальной ведомости и зачетной книжке студента, после чего вносит полученные студентом оценки в сводные ведомости успеваемости.

СОГЛАСОВАНО:

Название образовательной организации	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
ГАПОУ СО «УКСАП»	Заместитель директора по УР	Прилуцкая Т.А.		
ГАПОУ СО «УКСАП»	Заместитель директора по УПР	Чернов А.В.		
ГАПОУ СО «УКСАП»	Заведующий методическим кабинетом	Наумова Г.Р.		