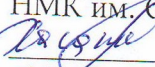


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
НМК им. С. Сайдашева
 Р.Ш. Хасанова
«29» августа 2022 г.


ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)

с учетом мнения Совета родителей
(протокол № 1 от 22.08.2022 г.)

с учетом мнения студенческого Совета
(протокол № 1 от 22.08.2022 г.)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НМК им. С. Сайдашева
 О.В. Прокопьева
«29» августа 2022 г.

Введено в действие
приказом директора
(Приказ № 103-од от 29.08.2022г.)

**Положение о порядке организации и проведения
текущего контроля успеваемости, о порядке и форме проведения
промежуточной аттестации обучающихся,
устанавливающим её периодичность и систему оценок**

г. Нижнекамск
2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, о порядке и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающим её периодичность и систему оценок (далее – Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева» (далее – Колледж) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 г. № 16-52-59 ин/16-13),

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования,

- Устава Колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, содержания, проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Колледжа по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППССЗ СПО).

1.3. Оценка качества освоения ППССЗ СПО включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.4. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения и компетенции студентов Колледжа.

1.5. Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Данное Положение утверждается директором Колледжа.

1.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практикам разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра от начала обучения.

1.7. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств рассматриваются на заседании предметно – цикловых комиссий и утверждаются директором Колледжа.

1.8. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающегося фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

- Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определённый вид профессиональной деятельности.

- Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определённого вида профессиональной деятельности.

1.9. Оценки за семестр по предметам, не выносимым на экзаменационную сессию, при переводе обучающихся на следующий курс и назначении на стипендию учитываются наравне с экзаменационными оценками.

2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

2.1 Текущий контроль усвоения учебной информации - система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета (учебного элемента, темы раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изученным в данном семестре дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики.

2.3. Формами текущего контроля являются:

- *прослушивание сольной и ансамблевой программы;*
- *контрольная работа;*
- *опрос (устный или письменный);*
- *тестирование;*
- *и т.д.*

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

2.4. Текущий контроль успеваемости имеет следующие виды: **входной, оперативный и рубежный контроль.**

2.5. **Входной контроль** проводится с целью выявления степени готовности

обучающихся к освоению учебного материала дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), профессионального модуля (далее – ПМ), учебной и производственной практики (далее – Практики). Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями.

2.6. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (тестирование, опрос, выполнение практических заданий, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК, ПМ, Практики.

2.7. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению учебной дисциплины, МДК, ПМ, Практики и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.8. Данные текущего контроля должны использоваться администрацией и преподавателями Колледжа для анализа освоения обучающимися ППССЗ СПО, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения чётко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.9. Формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивают преподаватели учебной дисциплины, МДК, ПМ, Практики.

3. Порядок и формы проведения промежуточной аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Промежуточная аттестация осуществляется 2 раза в год (зимняя сессия и летняя

сессия – в соответствии с календарным графиком учебного процесса) и может завершать изучение разделов учебных дисциплин, МДК, ПМ, Практик. Предметом оценивания выступает уровень освоения студентами разделов учебных дисциплин, МДК в соответствии с требованиями рабочих учебных программ, а также уровень освоения элементов программы ПМ, представляющий динамически развивающуюся систему знаний, умений и практического опыта. Предметом оценивания выступает, в том числе, и практическое обучение по всем видам практик.

3.2. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачётов – 10.

В указанное число не входят зачёты по физической культуре, экзамены квалификационные по профессиональным модулям.

3.3. Видами промежуточной аттестации являются:

с учётом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;

без учёта времени на промежуточную аттестацию:

- дифференцированный зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной практике;
- зачёт по производственной практике;
- курсовая работа (проект);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Оценка общих и профессиональных компетенций осуществляется в ходе экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

3.4. Дифференцированный зачёт по дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса.

Дифференцированный зачёт по учебной практике, зачёт по производственной практике проводится за счёт объёма времени, отводимого на учебную практику, производственную практику.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится за счёт объёма времени, отводимого на учебную практику, производственную практику (по профилю специальности).

Промежуточная аттестация студентов по учебной и производственной практикам осуществляется в рамках их проведения. Предметом оценки является уровень освоения определенных программой необходимых навыков практической работы и умений. В отдельных случаях по итогам производственной и учебной

практики возможна проверка сформированности общих и профессиональных

компетенций.

3.5. При проведении дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, а также учебной практике уровень подготовки студента фиксируется в зачётной книжке оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.6. При проведении зачёта по производственной практике уровень подготовки студента фиксируется в зачётной книжке формой «зачтено», «не зачтено».

3.7. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного). Экзамены по каждому профессиональному модулю осуществляются совместно с представителями работодателей и фиксируется в зачётной книжке формой «освоен», «не освоен».

3.8. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесён экзамен, состоящий из нескольких частей.

4. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного) по учебной дисциплине или МДК

4.1. Зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся в конце семестра на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.2. К зачету (дифференцированному зачету), должен быть подготовлен пакет фондов оценочных средств, которые должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений.

Формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения зачёта (дифференцированного зачёта) по учебной дисциплине или МДК обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

4.3. Зачет (дифференцированный зачет) проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки. Преподаватель может выставить семестровую оценку 5 (отлично) и освободить студента от дифференцированного зачета при условии выполнения студентом всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 («отлично») в течение семестра.

4.4. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на зачете (дифференцированном зачете), заносится преподавателем:

- в электронный журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения последнего занятия по дисциплине,
- в зачётную ведомость,
- в таблицу успеваемости обучающегося;
- в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной и «не

зачтено»).

Оценка по дисциплине, полученная на зачете (дифференцированном зачете), за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

4.5. Если изучение дисциплины согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на итоговом зачете (дифференцированном зачете) за завершающий семестр, преподаватель указывает в ведомости окончательную итоговую оценку. При этом в ведомости оформляется графа «Итоговая оценка по дисциплине». Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в справку об обучении. При назначении обучающемуся стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

В зачётную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (кроме оценки «неудовлетворительно»).

4.6. Зачёты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема. Формы выставления зачетов по практике определяются в соответствии с Положениями о производственной практике студентов, по программам СПО.

4.7. С целью повышения оценки до начала экзаменационной сессии допускается передача зачета (дифференцированного зачета) на основании заявления студента, но не более чем по двум дисциплинам и по одному разу по каждой дисциплине. При этом оформляется «Ведомость передачи». Ведомость сдается преподавателем в учебную часть в день передачи (сдачи), в зачетной книжке производится новая запись. Окончательной оценкой является оценка, полученная при передаче.

5. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине или МДК

5.1. Экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.2. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что 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.

5.3. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.4. Для оценки качества подготовки обучающихся создаются фонды оценочных средств, которые должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений.

5.5. На основе разработанного и объявленного обучающемуся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.6. Каждый экзаменационный билет должен быть подписан преподавателем данной дисциплины, председателем предметно - цикловой комиссии и заместителем директора по учебной работе не позднее чем за месяц до начала сессии. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.7. Экзамен проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки.

5.8. Освобождение преподавателем студента от экзамена по учебной дисциплине допускается при соблюдении следующих условий:

- выполнения всех практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

5.9. Освобождение студентов от экзамена по междисциплинарному курсу не допускается.

5.10. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателями – экзаменаторами:

- в экзаменационную ведомость,
- в таблицу успеваемости обучающегося,
- в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, полученная на экзамене, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля образовательных результатов.

5.11. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу 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, на сдачу экзамена по специальным дисциплинам не более одного академического часа на одного студента.

5.12. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий,

материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.13. Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на экзамене за завершающий семестр, преподаватель указывает в экзаменационной ведомости окончательную оценку из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в экзаменационной ведомости оформляется графа «Итоговая оценка по дисциплине». Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку. При назначении студенту стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

5.14. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

5.15. В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена приказом директора Колледжа по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена специальная комиссия.

5.16. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам в связи с профессиональной необходимостью (участием в конкурсах, фестивалях, в связи с чрезвычайными личными обстоятельствами) при условии выполнения установленных заданий. Допуск на досрочную сдачу экзаменов выдается директором Колледжа по письменному заявлению обучающегося с указанием причин досрочной сдачи.

5.17. В порядке исключения Колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при наличии уважительных причин, подтверждённых документально, и личного заявления обучающегося.

5.18. По завершении всех экзаменов в сроки, определяемые учебной частью, допускается пересдача экзамена (дополнительная сессия пересдачи), по которому студент получил неудовлетворительную оценку. В те же сроки происходит ликвидация задолженностей, образовавшихся в результате болезни студента в период сессии на основании представленных им медицинских документов. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

6. Планирование и проведение промежуточной аттестации

по профессиональному модулю в форме экзамена квалификационного

6.1. Изучение профессиональных модулей завершается на 8 семестре итоговой аттестацией – экзаменом квалификационным, который включает в себя все итоговые

показатели изученных междисциплинарных курсов. Итоговая аттестация позволяет определить готовность выпускника к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности, сформированности у него общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ППССЗ в целом.

Целью проведения квалификационного экзамена (далее – ЭК) является подтверждение сформированности у студентов всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

6.2. Экзамены квалификационные проводятся за счёт времени, отведённого на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практики. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

6.3. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарного курса) и практик. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену фиксируется в приказе директора Колледжа.

6.3. Необходимое нормативное обеспечение ЭК в Колледже включает в себя:
- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ППССЗ СПО, реализуемых в Колледже, на текущий учебный год, согласованный и утвержденный в установленном порядке;

- утвержденное директором Колледжа расписание квалификационных экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена;

- приказы директора Колледжа о персональном составе экзаменационных комиссий (оформляются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до проведения каждого ЭК);

- приказы директора Колледжа о допуске к экзаменам квалификационным;
- приказы директора Колледжа об утверждении итогов ЭК (формируются в трехдневный срок по завершению ЭК на основе протоколов экзаменов).

6.4. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе:

-председатель комиссии - представитель работодателя;

-председатель предметно-цикловой комиссии Колледжа;

-преподаватели профессионального цикла Колледжа;

-секретарь комиссии - из числа работников Колледжа (без права голоса в процедурах принятия решений).

В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей.

6.5. Секретарь комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников ЭК и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями;
- оформляет и подписывает протокол ЭК, экзаменационные листы, оценочные ведомости кандидатов;
- осуществляет хранение документов и ведение архива.

6.6. Содержание квалификационного экзамена – фонды оценочных средств, которые разрабатывается соответствующей предметно-цикловой комиссией и утверждаются директором Колледжа.

6.7. Формой экзамена (квалификационного) может быть: защита портфолио, накопительный экзамен (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы профессионального модуля), комбинированный экзамен (несколько этапов проверки различных результатов), выполнение практического задания и другие формы.

6.8. Колледж самостоятельно выбирает форму проведения экзамена квалификационного.

6.9. К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменующихся;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- дневник учебной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист по практике;
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю;
- зачетные книжки.

6.10. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», принятое решение фиксируется в оценочной ведомости по профессиональному модулю, зачетной книжке студента (кроме неудовлетворительной оценки), прописывается в приложении к диплому.

Оценочную ведомость по профессиональному модулю подписывают председатель, секретарь комиссии и экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль (*наименование*) - освоен» удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

7. Результаты промежуточной аттестации.

Порядок ликвидации задолженностей

7.1. Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателями в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Всем обучающимся в ведомости должны быть поставлены оценки, не явившимся - отметка о неявке. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю на группу, кроме ведомости экзаменационного, оформляется на каждого обучающегося - оценочный лист.

7.2. В зачетную книжку обучающегося проставляются только положительные оценки.

7.3. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по одной из дисциплин, изучаемых в текущем семестре на последний день промежуточной аттестации, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация задолженностей проводится в сроки, установленные учебной частью и утвержденные заместителем директора по учебной работе.

7.4. По одной и той же учебной дисциплине допускается передача академической задолженности не более двух раз: первый раз - преподавателю по дисциплине, второй раз комиссии, формируемой заведующим отделением. Результаты заседания аттестационной комиссии заносятся в ведомость, зачетную книжку (положительные).

7.5. По завершении всех экзаменов допускается повторная сдача экзамена с целью повышения оценки не более чем по одной дисциплине с согласия заведующего отделением.

7.6. Обучающимся, которые не смогли явиться на экзамены и зачеты в установленные учебным графиком (расписанием) сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими медицинскими документами, экзаменационная сессия может быть продлена по личному заявлению распоряжением заместителя директора по учебной работе. Медицинские документы должны быть представлены на отделение на следующий день после выписки (или обращения к врачу). В противном случае причина неявки считается неуважительной.

7.7. В день проведения экзамена или зачета обучающийся обязан сообщить учебной части о болезни и неявке на экзамен (зачет).

7.8. По результатам промежуточной аттестации, последней в учебном году, принимается решение о продолжении обучения обучающегося в следующем семестре или переводе на следующий курс. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, считается неуспевающим и подлежит отчислению из колледжа.

7.9. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров и завершающимся сдачей экзамена, итоговой (выставляемой в приложение к диплому)

является оценка, полученная на последнем экзамене. Если дисциплина изучается несколько семестров и не завершается сдачей экзамена, итоговой является оценка, выставляемая преподавателем этой дисциплины, на основании оценок по каждому из семестров. Преподаватель дисциплины заранее доводит до сведения обучающихся условия выставления итоговой оценки по дисциплине, изучаемой в течение нескольких семестров.

7.10. Обучающимся-выпускникам, разрешается исправление не более 3-х отметок с разрешения Педагогического совета.

7.11. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой, он вправе подать письменную апелляцию на имя директора колледжа.

7.12. По окончании промежуточной аттестации с целью оценки результативности образовательного процесса и выявления факторов, влияющих на его эффективность, проводится анализ результатов.

8. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость

8.1. Обучающийся, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность в сроки, установленные графиком передачи академической задолженности, отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком передачи, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.2. Обучающийся получивший на передаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на передачу без уважительной причины неявки, приказом директора отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения передачи.

8.3. В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе колледжа по причине невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.4. После издания приказа об отчислении обучающемуся в течение 5 дней выдается справка об обучении.

9. Особенности организации промежуточной аттестации для лиц

С ограниченными возможностями здоровья

9.1. Промежуточная аттестация по образовательным программам СПО, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.2. Колледжем должны быть созданы специальные условия для организации и проведения текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья.