



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»

(АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»)

ПРИКАЗ

от 26.05.2026 г.

г. Тамбов

№ 37

**Об утверждении Положения о текущем контроле
знаний и промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам среднего
профессионального образования в АНПОО
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Уставом Колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» (Приложение к Приказу).
2. Признать утратившим силу предыдущую редакцию Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» от 01.09.2017 года.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Дивак М. В.

Директор АНПОО
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»


Л.Л. Мешкова

Ознакомлена:



Дивак М. В.

Положение
о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся
по
образовательным программам среднего профессионального образования в
АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N° 762, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Уставом Колледжа.

1.2. Положение определяет порядок планирования, организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» (далее - Колледж).

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Колледже. Формы, периодичность и порядок прохождения промежуточной аттестации определяются учебным планом, календарными учебными графиками и локальными актами колледжа.

1.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать в учебном году 8, а количество зачетов 10 (в указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре).

1.5. Формами промежуточной аттестации являются:

обязательная контрольная

работа; курсовая работа;

практика;

зачет (дифференцированный зачет);

комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет); экзамен;

комплексный экзамен;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

1.6. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за полугодие.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств рассматриваются в ходе утверждения рабочих программ дисциплин на заседании предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора колледжа по учебно-методической работе.

2. Организация текущего контроль

2.1. Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов имеет следующие виды. входной, оперативный и рубежный контроль.

2.2. Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса.

2.3. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.4. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля:

собеседование;

контрольная работа;

тестирование;

опрос;

практическая работа;

выполнение отдельных

разделов;

рефераты, доклады, сообщения, эссе, презентации и т.д.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса,

2.5. Рубежный контроль по всем дисциплинам, изучаемым в текущем полугодии в соответствии с учебным планом, проводится в учебных группах колледжа в каждом полугодии учебного года - на 1 ноября и на 1 апреля, с выставлением итоговых оценок в журнале учебных занятий и заполнением сводной ведомости оценок по группе.

2.6. Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивают преподаватели учебной дисциплины, междисциплинарного курса за доплату в виде компенсационной выплаты за выполняемую за пределами должностных обязанностей работу.

3. Организация промежуточной аттестации

3.1. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для различных форм аттестации с соблюдением следующих требований:

3.1.1. Промежуточная аттестация в той или иной форме предусматривается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

3.1.2. Все формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

3.1.3. При освоении программ междисциплинарных курсов (далее – МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет или обязательная контрольная работа.

3.1.4. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный).

3.1.5. Комплексный экзамен, комплексный зачет может проводиться как в устной, так и в письменной формах.

3.2. Курсовая работа рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах учебных часов, выделенных на ее изучение. Курсовые работы должны быть защищены за 2 недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.3. Итоговые оценки за полугодие по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, при переводе обучающихся на следующий курс и назначении на стипендии учитываются наравне с экзаменационными оценками.

3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или

нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональному модулю или не прохождении промежуточной аттестации без уважительной причины считаются академической задолженностью.

4. Оценивание результатов текущего контроля промежуточной аттестации

4.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя — оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий.

4.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «хорошо» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложение фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподаватель, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Критерии оценивания ответа обучающегося содержатся в рабочих программах учебных дисциплин.

5. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

5.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебную программу по аттестуемой дисциплине (контрольные работы, практические работы, курсовые работы (проекты)).

5.2. Обучающемуся, имеющему пропуски занятий по уважительной причине и не выполнившему учебную программу, сроки заметно-экзаменационной сессии продлеваются распоряжением директора колледжа индивидуально.

5.3. Перед началом заметно-экзаменационной сессии проводится заседание Педагогического совета колледжа (малого педагогического совета), на котором подводятся итоги выполнения учебного плана по дисциплинам данного полугодия, в том числе, выносимым на экзаменационную сессию и решается вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации.

5.4. Итоговые оценки в журналы учебных занятий, зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки выставляются лично преподавателем, ведущим дисциплину. В сводные ведомости успеваемости обучающихся за полугодие итоговые оценки выставляются куратором.

5.5. К экзаменационной сессии не допускаются обучающиеся, имеющие финансовую задолженность.

6. Подготовка и проведение обязательных контрольных работ, зачетов (дифференцированных зачетов), комплексных зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексных экзаменов по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу

6.1. Зачет (дифференцированный зачет), комплексный зачет (дифференцированный зачет) и обязательная контрольная работа проводятся в конце семестра на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

6.2. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта и обязательной контрольной работы, её объём разрабатываются преподавателями, ведущими учебную дисциплину, МДК и указываются в ФОСах по соответствующей учебной дисциплине, МДК. Зачёт может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, письменной работы, тестирования и в других формах.

К обязательной контрольной работе за семестр, сдаче зачёта допускаются обучающиеся, имеющие положительную оценку по дисциплине, МДК по результатам текущего контроля успеваемости.

6.3. К зачету (дифференцированному зачету), обязательной контрольной работе преподавателем разрабатывается перечень вопросов (контрольно-оценочных средств). контрольно-оценочные средства разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе и доводятся до обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

6.4. Зачет (дифференцированный зачет), комплексный зачет (дифференцированный зачет) проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки.

6.5. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на зачете (дифференцированном зачете), комплексном зачете (дифференцированном зачете) заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения последнего занятия по дисциплине, а также в заметно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной оценки). Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная по обязательной контрольной работе, заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения последнего занятия по дисциплине. Оценка по дисциплине, полученная на зачете (дифференцированном зачете), комплексном зачете (дифференцированном зачете) за данный семестр является определяющей, но учитывает полученные в семестре оценки текущего контроля по дисциплине.

6.6. Экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексные экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, в соответствии с графиком учебного процесса на основании учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, комплексных экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.7. К экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. На заседании Педагогического совета (малого педагогического совета) принимается решение о допуске обучающихся к экзаменационной сессии.

6.8. Для одной группы в один день планируется только один экзамен или комплексный экзамен. Между экзаменами, комплексными экзаменами должен быть

интервал не менее одного календарного дня. Первый экзамен, комплексный экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.9. Для оценки качества подготовки обучающихся составляются контрольно-оценочные средства. Контрольно-оценочные средства должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

6.10. Контрольно-оценочные средства разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе и доводятся до обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Задания, включенные в комплекты оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла, должны носить практико-ориентированный характер.

К оценке уровня сформированности профессиональных и общих компетенций могут привлекаться в качестве внешних экспертов преподаватели смежных дисциплин и работодатели.

6.11. Экзамен, комплексный экзамен проводится только при наличии зачетно-экзаменационной ведомости и при предъявлении обучающимся зачетной книжки.

6.12. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, комплексном экзамене заносится преподавателем в журнал учебных занятий, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной). Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, полученная на экзамене, является определяющей.

6.13. Экзамены, комплексные экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается (за исключением администрации).

6.14. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- контрольно-оценочные средства;
- наглядные материалы, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- заметно-экзаменационная ведомость

6.16. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая день его проведения.

6.17. Во время сдачи устных экзаменов, комплексных экзаменов в аудитории может находиться не более 6 обучающихся.

6.18. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен, комплексный экзамен.

6.19. Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов, согласно учебному плану, велось в течение нескольких полугодий, то на экзамене, комплексном экзамене за завершающее полугодие, преподавателями в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка, сформированная из всех итоговых оценок по полугодиям.

6.20. Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором и сдается в учебную часть колледжа в день проведения экзамена, комплексного экзамена.

6.21. Преподаватель несет личную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся. Выставленные преподавателем оценки пересмотру не подлежат. Попытки прямого или косвенного воздействия на преподавателя в целях изменения выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины.

6.22. Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы или практики с целью повышения положительной оценки или получения диплома с отличием не допускается.

6.23. В случае неявки обучающегося на экзамен, комплексный экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

6.24. Обучающимся, не сдававшим экзамены, комплексный экзамен в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный срок сдачи экзамена, комплексного экзамена.

7. Подготовка и проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного)

7.1. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций.

7.2. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается аттестационная комиссия численностью не менее 4 человек, которая утверждается приказом директора колледжа сроком на 1 год не позднее 31 декабря текущего года.

В состав аттестационной комиссии входят:

председатель комиссии - представитель работодателей, социальных партнеров соответствующей специальности;

члены комиссии — ведущие преподаватели дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности; секретарь.

7.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю составляется программа, включающая комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

Требования к разработке оценочных материалов. Оценочные материалы:

- отражают содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков;

- разрабатываются преподавателями профессиональных модулей за доплату в виде компенсационной выплаты за выполняемую за пределами должностных обязанностей работу с привлечением представителя работодателей и включают: перечень экзаменационных вопросов, задание практического характера (задачи, ситуации и т.д.);

составляются на основе рабочих программ практики и квалификационной характеристики (требований) по рабочей профессии, должности служащего и квалификации Единого квалификационного справочника.

7.4. По результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (в случае, если ФГОС СПО по специальности в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусматривает освоение рабочей профессии, должности служащего), обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации (на основании требований единого квалификационного справочника и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)). Уровень присвоенной квалификации является показателем качества подготовки выпускника.

7.5. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и

материалы:

утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю;
оценочный лист экзамена (квалификационного);
экзаменационная ведомость;
журнал учебных занятий;
зачетные книжки обучающихся;
инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (квалификационного);
дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.).

7.6. Для проведения экзамена (квалификационного) формируется расписание, которое утверждается директором колледжа не позднее, чем за 3 недели до проведения экзамена. В расписании обязательно указывается время и место проведения экзаменов (квалификационных).

7.7. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвует не менее 3 -х членов аттестационной комиссии.

7.8. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии с выставлением оценки, которая вносится в протокол. Протоколы заседаний аттестационных комиссий и оценочные листы экзамена (квалификационного) хранятся в соответствии с номенклатурой дел колледжа в течение 5 лет после окончания колледжа обучающимися.

7.9. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) делается запись в зачетной книжке обучающегося: пишется наименование профессионального модуля, общее количество часов, оценка прописью, дата, подписи и фамилии присутствовавших членов аттестационной комиссии.

7.10. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) в экзаменационной ведомости производится запись не явился.

7.11. Обучающимся не выпускных курсов, не прошедшим экзамен (квалификационный) в связи с неявкой по уважительной причине, по их заявлениям устанавливаются дополнительные сроки сдачи экзамена в соответствии с нормативными документами колледжа. Обучающийся обязан представить в деканат колледжа документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

7.12. Обучающимся не выпускных курсов, не прошедшим квалификационный экзамен в связи с неявкой по неуважительной причине или получившим на экзамене (квалификационном) неудовлетворительную оценку устанавливаются дополнительные сроки пересдачи экзамена в соответствии с нормативными документами колледжа.

7.13. Обучающимся выпускных курсов, не прошедшие экзамен (квалификационный) в связи с неявкой по уважительной причине по их заявлениям приказом директора колледжа устанавливаются дополнительные сроки сдачи экзамена. Обучающийся обязан представить в деканат колледжа документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

7.14. Обучающиеся выпускных курсов, не прошедшие экзамен (квалификационный) в связи с неявкой по неуважительной причине или получившие на экзамене (квалификационном) неудовлетворительную оценку, отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.15. Для обучающихся из числа инвалидов экзамен (квалификационный) проводится колледжем с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состоянии здоровья.

7.16. Апелляция по результатам экзамена (квалификационного) не предусмотрена.

7.17. Решение об итоговой оценке результатов квалификационных испытаний и о присвоении обучающимся квалификационного разряда по рабочей профессии, категории по должности служащих принимается аттестационной комиссией простым большинством голосов после сдачи экзамена всеми обучающимися.

7.18. Критерием для присвоения квалификационного разряда рабочей профессии и категории по данной должности служащих являются:

качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;

соответствие уровня подготовки обучающегося по профессии, должности квалификационным требованиям Единого квалификационного справочника.

7.19. Решение заседания аттестационной комиссии протоколируется. Протокол подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

7.20. Если обучающийся не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой, не выполнил практическое задание, не продемонстрировал знание техники безопасности труда и т.д., аттестационная комиссия вправе принять решение о том, что экзамен (квалификационный) обучающимся не сдан и работая профессия, должность служащего не присвоена.

7.21. Решение аттестационной комиссии о присвоении рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих и категории, обучающимся, успешно прошедшим квалификационные испытания, объявляется приказом по колледжу на основании протокола.

7.22. Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым присвоена квалификация по рабочей профессии, должности служащих при освоении профессиональных модулей, при выпуске вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании выдается свидетельство о квалификации государственного образца.

7.23. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации. Выдаваемые документы регистрируются в книге выдачи свидетельств о квалификации специалистом по учебной работе.

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или практике являются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

8.2. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя практикой или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул или подлежат отчислению (на выпускном курсе обучения).

8.3. Обучающемуся колледжа, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (практике), междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике, определяются распоряжением администрации колледжа.

8.4. Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен иметь при себе студенческий билет, зачетную книжку и экзаменационный лист. Экзаменационный лист обучающийся получает в деканате колледжа под роспись.

8.5. Первый раз обучающийся обязан пересдать неудовлетворительную оценку преподавателю, принимавшему у него экзамен (зачет). Прием отчетности другим преподавателем без разрешения директора колледжа не допускается.

8.6. Положительная оценка, полученная обучающимся при повторной промежуточной аттестации, вносится преподавателем в экзаменационный лист и зачетную книжку. Заполненный экзаменационный лист в деканат колледжа сдает преподаватель, проводивший повторную промежуточную аттестацию.

8.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее — первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной распоряжением директора колледжа. Решение комиссии является окончательным. комиссия должна состоять не менее чем из трёх человек. Экзаменационный лист с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается в деканат колледжа не позднее, чем на следующий день после пересдачи.

8.8. В один день допускается не более одной пересдачи экзамена.

8.9. Пересдача неудовлетворительных оценок проводится при наличии у обучающегося экзаменационного листа, выданного в деканате колледжа, и зачетной книжки. Оценка, полученная при пересдаче экзамена, зачета заносится в зачетную книжку, журнал учебных занятий, экзаменационный лист и сводную ведомость за полугодие. Оценка, полученная при пересдаче контрольной работы, заносится в журнал учебных занятий, экзаменационный лист и сводную ведомость за полугодие.

8.10. Первая повторная промежуточная аттестации и (или) вторая повторная промежуточная аттестации может проводиться колледжем во время каникул. В этом случае колледж устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации учебного процесса.

8.11. Первая повторная промежуточная аттестации не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

8.12. Обучающиеся, не проходившие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, переводятся на следующий курс условно.

8.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, имеющие академическую задолженность более года, к очередной промежуточной аттестации не допускаются и отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицам, отчисленным из колледжа, выдается справка о периоде обучения по образцу, установленному в колледже заместителем директора по учебно-методической работе.

9. Досрочная сдача промежуточной аттестации

9.1. Досрочная сдача экзаменов и зачетов может быть разрешена обучающемуся колледжа распоряжением директора колледжа в исключительных случаях по личному заявлению обучающегося при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, по семейным обстоятельствам и другим причинам, подтвержденным документально).

9.2. Зачетно-экзаменационная ведомость на досрочную сдачу экзаменов и зачетов по индивидуальному графику выдается заместителем директора колледжа по учебно-методической работе.

10. Перевод обучающихся на следующий курс

10.1. Обучающиеся колледжа переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса, включая практику.

10.2. Обучающиеся колледжа, имеющие академическую задолженность (не более 10) по итогам текущего года переводится на следующий курс решением Педагогического совета с условием ликвидации академической задолженности в установленный срок. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок без уважительной причины, подлежит отчислению из колледжа.