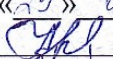
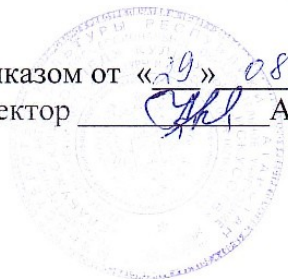



Министерство культуры Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Елабужский колледж культуры и искусств»

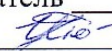
УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «29» 08 2023г. № 51
Директор  А. Г. Акберова



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и формах проведения промежуточной аттестации

Принято на заседании
Педагогического совета колледжа
протокол № 1 от 28.08 2023 г.
секретарь  Е.А. Азовцева

Рассмотрено
на заседании студенческого совета
протокол № 17 от 04.04 2023г.
председатель
 (подпись)

Елабуга, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств» (далее ЕККИ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08. 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Уставом ЕККИ;

- иными нормативными локальными актами ЕККИ.

1.3. Промежуточная аттестация — это процедура установления и оценивания уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, прохождения практики, курсового проектирования, предусмотренных образовательной программой.

Целью промежуточной аттестации является оперативное управление учебной деятельностью студентов, ее корректировки и определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста среднего звена.

Промежуточная аттестация выполняет следующие задачи:

- установление фактического уровня и достижения результатов освоения образовательной программы;

- определение полноты и прочности теоретических знаний и практических навыков по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу;

- качество сформированности общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций;

- Оценка достижений каждого обучающегося, его индивидуальной динамики профессионального роста: наличия умений самостоятельной работы с учебной и профессиональной информацией и литературой, качества выполнения заданий производственной практики и проектной деятельности, выявление пробелов в освоении образовательной программы, соответствие планируемым результатам.

1.4. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка учебных достижений студентов, уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- оценка уровня квалификации студентов, уровень освоения компетенций.

1.5. Промежуточная аттестация согласно ФГОС проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

В случае если освоение учебной дисциплины или междисциплинарного курса не заканчивается в конце учебного семестра, оценивание знаний студентов осуществляется по итогам текущего или рубежного контроля.

1.6. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами подготовки специалистов среднего звена специальностей, реализуемых ЕККИ.

1.7. В ЕККИ промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов согласно ФГОС, формой контроля результатов учебной деятельности студентов за семестр и может проводиться в форме:

- экзамена по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);

- зачета или дифференцированного зачета по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);

- защиты курсовой работы (проекта);
- контрольной работы;
- контрольного показа;
- контрольного прослушивания.

1.8. Сроки, периодичность, формы и их количество, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации, а также оценочные средства, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, которые разрабатываются и утверждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

1.9. Состав учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ), по которым проводятся экзамены, определяется учебным планом в соответствии с профилем получаемого образования. В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный экзамен или зачет по нескольким дисциплинам, МДК, ПМ.

1.10. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, соответствует ФГОС по каждой специальности, число экзаменов, предусмотренных объемом времени, в зимнюю сессию не превышает 8; количество зачетов в учебный год -10 (без учета зачетов по физической культуре). Зачет или дифференцированный зачет проводится за счет часов, отводимых на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.

2. Требования к промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся по программам СПО включает в себя не более 8 экзаменов и 10 зачетов, которые сдаются в течение учебного года.

2.2. Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, в том числе введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы, являются обязательными элементами для аттестации и определяются ЕККИ самостоятельно, их освоение завершается одной из принятых данным положением форм промежуточной аттестации. Перечень дисциплин и их количество определяется учебным планом.

2.3. При выборе дисциплин для промежуточной аттестации ЕККИ руководствуется значимостью дисциплины и завершенностью изучения в подготовке специалиста. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно использование разных форм промежуточной аттестации в каждом семестре. При этом различными формами промежуточной аттестации охватываются все предметы, экзаменами – не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности. В одном учебном году предполагается не менее шести дисциплин.

2.4. Экзамены и зачеты, выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности и/или индивидуальным учебным планом обучающегося, могут проводиться как в устной, письменной формах, так и в форме творческого показа. Зачет и дифференцированный зачет предусматривается по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (разделы МДК, производственная практика) в следующих случаях: которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров; на изучение которых согласно учебному плану отводится наименьший объем часов обязательной учебной нагрузки.

2.5. Промежуточная аттестация в виде зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы, показа или прослушивания проводится за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины или МДК. Сроки, объем, содержание, система оценок и требования данных форм промежуточной аттестации разрабатываются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК) и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в экзаменационную сессию, устанавливаемую графиком учебного процесса учебного плана.

2.7. На каждую экзаменационную сессию заместителем директора по учебной работе составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.7.1. Для обучающихся, осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяется индивидуальным учебным планом.

2.8. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

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

2.9. Ко всем формам промежуточной аттестации по каждой специальности ПЦК разрабатывают оценочные средства и экзаменационные материалы промежуточной аттестации, которые составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы, должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний быть максимально приближены к условиям профессиональной деятельности.

2.9.1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), входящим в программу может включать в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, а также характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, опыта деятельности, а также характеризующие этапы формирования компетенций.

2.9.2. Экзаменационные материалы и включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- пояснительную записку, в которой отражается: вид промежуточной аттестации, сроки и формы проведения промежуточной аттестации, результаты освоения, условия выполнения и процедура проведения промежуточной аттестации;
- пакет экзаменатора - перечень вопросов, билеты промежуточной аттестации, критерии оценки уровня и качества подготовки;
- список литературы.

2.9.3. Экзаменационные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

2.9.4. На основе утвержденного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводятся. Вопросы и практические задания в экзаменационных билетах должны быть равноценны по характеру, их формулировки должны быть краткими, четкими, понятными, исключая двоякость толкования. Могут быть использованы тестовые задания.

2.9.5. Форма проведения экзамена и (устная, письменная или смешанная), перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов устанавливается ЕККИ в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся

2.10. В период подготовки к экзамену по экзаменационным материалам педагогом соответствующей дисциплины проводятся консультации за счет общего бюджетного времени, отведенного на консультации.

2.11. К началу экзамена должны быть готовы следующие документы:

- экзаменационные билеты (рабочий и контрольный экземпляр);
- наглядные пособия и прочие материалы (из утвержденного перечня);
- экзаменационная ведомость;
- журнал группы;
- экзаменационные требования по дисциплине и критерии оценки уровня знаний, умений и навыков;

- зачетные книжки студентов.

2.11.1. Преподаватель не вправе принимать экзамен, зачет при отсутствии зачетной ведомости или зачетной книжки у обучающихся.

2.11.2. В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку преподаватель ставит в известность зам. директора по учебной работе и внести изменения: зачеркнуть ошибочно сделанную запись и сверху написать правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить», ставится дата, подпись и печать ЕККИ.

2.11.3. Запись в зачетных книжках и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному (индивидуальному плану) образовательной программы.

2.11.4. Экзаменационная (зачетная ведомость) является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся, ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в учебной части как документ строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей и зачетных книжек

2.12. Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведет ответственное лицо (секретарь учебной части), который формирует экзаменационные зачетные ведомости, и передает их преподавателям, которые провозят экзамен, зачет.

2.13. Оплата за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Проведение аттестации проводится в соответствии с основной образовательной программой на основе принципов объективности, беспристрастности.

3.2. Сроки проведения аттестации определяются календарным учебным графиком и расписанием проведения экзаменов.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.4. Если отдельные отделы разделы дисциплины или профессионального модуля, по которым установлен один экзамен, зачет, читаются разными преподавателями, то экзамен, зачет принимается с их участием, но оценка выставляется единая.

3.5. Промежуточная аттестация может проводиться устно или письменно, в формате тестирования, показа, просмотра, также в форме экзамена, защиты реферата, курсового проект, контрольной работы, решения кейса, выставки и пр.

3.6. Любой вид промежуточной аттестации (обозначенный в п. 1.7. и 4.5 данного Положения) проводится в специально подготовленных помещениях преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в аттестуемой группе.

3.7. Результаты промежуточной аттестации обучающихся фиксируется в учебных журналах групп.

3.8. Основными формами промежуточной аттестации является зачет и экзамен.

3.8.1. *Зачет.* В начале семестра преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет по итогам текущего семестра, и знакомит с графиком контрольных мероприятий.

3.8.2. Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии, на последних двух неделях теоретического обучения (зачетной сессии) в рамках расписания учебных занятий;

3.8.3. Результаты зачета выставляются в зачетные ведомости и зачетные книжки и сдаются в учебную часть до начала экзаменационной сессии;

3.8.4. Зачет может быть проведен по билетам, путем собеседования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, в виде тестирования, в том числе компьютерного, в виде решения профессиональных задач и пр.;

3.8.5. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено»; дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

3.8.6. Результаты сдачи устного зачета объявляются обучающемуся непосредственно после его сдачи, письменного зачета – в день его проведения после проверки работы.

3.8.7. Преподаватель имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения зачет по результатам текущего контроля, без процедуры сдачи (автоматом) и результат выставляется в ведомость и зачетную книжку в день сдачи по утвержденному графику.

3.8.8. Результаты проведения дифференцированного зачета вносятся в журнал (оценка), зачетной книжке и ведомости ставится оценка (цифра) и слово «зачтено». При неудовлетворительном результате, запись делается только в ведомости (2 не зачтено).

3.9. *Экзаменационная сессия* проводится на основе приказа директора ЕККИ, учебная часть формирует расписание экзаменов, которое утверждается зам. директора по учебной работе.

3.10. Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, размещается на информационных стендах и сайте ЕККИ. Накануне каждого экзамена проводится консультация.

3.11. Перенос экзаменов (изменение даты, времени и места проведения) во время экзаменационной сессии не допускается. При необходимости перенос экзамена возможен с согласия обучающихся и с разрешения зам директора по Учебной работе при наличии служебной записки от преподавателя с указанием причины переноса.

3.12. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования программ дисциплин, защитившие курсовые проекты, отчеты по практике, получившие все зачеты, предусмотренные учебным планом текущего семестра.

4.13. При проведении экзамена в устной форме используются экзаменационные билеты. Ответственность за разработку и хранение экзаменационных билетов несет ПЦК, обеспечивающая преподавание дисциплины.

3.13.1. Обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомления с экзаменационными вопросами в течение всего учебного года.

3.13.2. При подготовке устного ответа обучающийся ведет записи на чистых листах бумаги, которые после ответа сдает экзаменатору.

3.13.3. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа. (45 мин.) На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа (15 мин.) на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более 3 часов на учебную группу.

3.13.4. *Экзамен по дисциплинам профессиональных модулей* в форме прослушивания, показа и т.д. принимается группой преподавателей (2-3 чел.) соответствующей ПЦК. На его проведение отводится фактически затраченное время, но не более 1 академического часа на каждого студента.

При экзаменационном ответе в критерии оценки уровня подготовки студента входят:

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

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.13.5. При выставлении оценок могут быть используемые рекомендательные критерии:

- оценка 5(отлично)

Обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логично его излагает, умеет увязать теорию с практикой, свободно справляется с поставленными задачами и вопросами, не затрудняется с ответом при видоизменениях заданий, использует в ответе материал литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка 4 (хорошо)

Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

- оценка 3 (удовлетворительно) или зачтено

Обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности

в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ и заданий;

- оценка 2 (неудовлетворительно) или не зачтено

Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не может выполнить практические работы и задания или выполняет их неверно.

3.13.6. Оценки проставляются преподавателем на странице зачетной книжки. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки, оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости.

3.13.7. Преподаватель имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения экзаменационную оценку по результатам текущего контроля, без процедуры сдачи (автоматом) и результат выставляется в ведомость и зачетную книжку в день проведения экзамена по утвержденному графику.

3.10. *Контрольная работа, показ или прослушивание* предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают практические действия или демонстрацию приобретенных навыков, умений и знаний по конкретному виду профессиональной деятельности.

3.10.1. При проведении контрольной работы, прослушивания или просмотра уровень подготовки оценивается по пятибалльной системе, результаты заносятся в журнал и ведомость.

3.11. Защита курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по соответствующей дисциплине, модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение. По результатам защиты курсовой работы выставляется оценка по пятибалльной системе, которая проставляется в зачетную книжку и ведомость по курсовой работе.

3.12. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв.05.08.2020 № 885/390 и локальным нормативным актом ЕККИ).

3.13. Обучающийся, сдающий экзамен, зачет, должен иметь при себе оформленную зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю. Если обучающийся на экзамене, зачете отказался от ответа, то в экзаменационную, зачетную ведомость выставляется «Неудовлетворительно» или «не зачтено» без учета причины отказа. Если обучающийся не явился на экзамен, зачет, то в экзаменационной, зачетной ведомости напротив фамилии в графе оценка делается пометка «не явился».

3.14. Не допускается присутствие на экзамене, зачете посторонних лиц без разрешения заместителя по учебной работе или председателя ПЦК. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене, зачете влечет за собой объявление ему дисциплинарного взыскания.

3.15. Промежуточная аттестация, которая завершает *освоение МДК* оформляется двумя ведомостями: экзаменационной ведомостью учебной дисциплины и ведомостью МДК.

3.15.1. Ведомость МДК отражает в себе средний балл суммированных оценок экзаменов и дифференцированных зачетов по всем учебным дисциплинам МДК, который переводится в пятибалльную систему оценок.

3.15.2. Если средний балл составляет 3.0 - 3.5 выставляется оценка «удовлетворительно»,

Если средний балл 3.6 и выше выставляется оценка «хорошо»

Если средний балл 4.0- 4.5 выставляется оценка «хорошо»

Если средний балл 4.6 и выше выставляется оценка «отлично».

3.16. Во время проведения промежуточной аттестации- (экзамена, зачета и других форм) обучающиеся имеют право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами, картами, таблицами и соответствующей литературой, техническими средствами и пр.

4. Проведение промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2 Содержание промежуточной аттестации и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными

средствами (при необходимости для указанных обучающихся), для и инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.3. При проведении промежуточной аттестации создаются специальные условия и обеспечивается соблюдение следующих требований, включающие в себя:

- использование адаптированных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, ее не имеющим, если это не создает трудностей при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие при необходимости в аудитории ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями и др.);

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений. При отсутствии лифта аудитория должна располагаться на первом этаже).

4.4. Промежуточная аттестация для лиц с ОВЗ в зависимости от категории обучающихся обеспечивает соблюдение следующих требований.

4.4.1. Для лиц с нарушением зрения:

- *слабовидящим* обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляются увеличивающие устройства;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации по оформляется увеличенным шрифтом;

- *слепым* задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации по возможности оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным обеспечением для слепых, или зачитывается ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту.

4.4.2. Для глухих и слабослышащих, с тяжелым нарушением речи:

- предоставляется при необходимости наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного или индивидуального пользования;

- по желанию обучающегося устная часть аттестационных испытаний может проводится в письменной форме.

4.4.3. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовывается ассистенту;

- по желанию обучающегося письменная часть аттестационных испытаний может приводиться в устной форме.

4.5. Форма проведения промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных особенностей (устно, письменно на бумаге, компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

5. Апелляция, ликвидация академической задолженности обучающихся, продление, перенос сроков промежуточной аттестации

5.1. При несогласии с результатами промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заместителя директора по учебной работе.

5.2. *Апелляция* –это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, зачета иной форма аттестации, приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами аттестации.

5.2.1. Апелляция по экзамену, проводимому в устной форме (в форме показа, просмотра и пр.), принимается в день сдачи экзамена.

5.2.2. Апелляция по экзамену, проводимому в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения экзамена).

5.3. Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, председателя ПЦК, ответственной за ведение дисциплины и преподавателя, принимающего экзамен. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставления оценки на основе листа устного ответа обучающегося, его письменной работы или просмотра видеозаписи (для творческих просмотров). В ходе рассмотрения обучающемуся может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой. По итогам проверки комиссии принимается соответствующее решение. Которое оформляется протоколом и подшивается к основной экзаменационной ведомости.

5.4. *Академическая задолженность*. Имеющие академическую задолженность считаются обучающиеся, которые не сдали зачеты или экзамены в установленные сроки по неуважительной причине; не защитившие курсовую работу или не представившие их в установленные сроки по неуважительной причине; не выполнившие программу практики; получившие неудовлетворительные оценки.

5.4.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4.2. Обучающиеся имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, модулям не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности.

5.4.3. Обучающимся, получившим в период аттестации *неудовлетворительные оценки* по результатам экзамена, зачета, в учебной части выдаются экзаменационные листы на пересдачу. Сроки повторной пересдачи экзаменов, зачетов оформляется распоряжением зам. директора по учебной работе. Распоряжение доводится до сведения обучающихся через информационные стенды и сайт ЕККИ.

5.4.4. Проведение повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий. Экзаменационные листы на пересдачу зачеты и экзаменов с указанием дисциплины, экзаменатора, сроком действия Экзаменационного листа (не более 5дней) выдаются обучающимся в учебной части.

5.4.5. Все экзаменационные листы фиксируются в специальных журналах с присвоением регистрационного номера. Выдача экзаменационных листов на пересдачу экзаменов на более высокую оценку не допускается. Экзаменационные листы должны быть подшиты к основной экзаменационной ведомости.

5.4.6. Экзаменатор в основной ведомости и экзаменационном листе должен быть один. В случае отсутствия (болезнь, командировка и др.) экзаменационный лист может быть выписан на председателя ПЦК, который может сам осуществлять прием экзамена, зачета или делегировать эти полномочия другому преподавателю.

5.5.7. Обучающемуся, получившему в текущую экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки дается возможность ликвидировать академические задолженности после зимней экзаменационной сессии до_____ и до _____после летней экзаменационной сессии с условным переводом на следующий курс.

5.5.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности до указанных дат, подлежат отчислению из ЕККИ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнения учебного плана.

5.6. Обучающимся, которые по *уважительной причине* (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировка и др.), подтвержденной соответствующими документами (справка о временной нетрудоспособности, письмо от предприятия и др.) не могут в установленные сроки пройти

промежуточную аттестацию, по их личным заявлениям приказом директора ЕККИ устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

Для проведения повторной промежуточной аттестации создается комиссия (не менее 3 человек), состоящая из преподавателей соответствующих дисциплин, модулей. Состав комиссии (зам по УР, председатель ПЦК и преподаватель(ли) дисциплины) и дата проведения утверждается приказом директора.

5.7. С целью повышения результата оценки студенту дается право на повторную сдачу экзамена (не более 3 учебных дисциплин), не позднее шести месяцев до начала Государственной итоговой аттестации и право встречи с ведущим педагогом или ПЦК (по выбору студента) один раз.

5.7.1. Пересдача осуществляется после прохождения всех практик до начала итоговых аттестационных испытаний.

5.7.2. Обучающийся должен подать заявление на пересдачу на имя директора ЕККИ с указанием дисциплины (модуля) и имеющийся оценки по данной дисциплине. Запись об экзамене вносится повторно на страницу соответствующего семестра с указанием даты пересдачи экзамена, фамилии и подписи экзаменатора.

5.8. Условия, сроки пересдачи и повторной сдачи экзамена и других форм промежуточной аттестации устанавливаются администрацией колледжа после завершения экзаменационной сессии и отражаются в приказе директора колледжа.

5.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ЕККИ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы, выполнению учебного плана.

5.10. Сроки промежуточной аттестации могут быть *перенесены*, в том числе повторной промежуточной аттестации, могут быть продлены только по уважительной причине по заявлению студента.

5.10.1. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора ЕККИ о продлении сессии;
- официальный документ, подтверждающий уважительную причину обучающегося.

5.10.2. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

5.10.3. Студенту, имеющему подтверждающий документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в этом документе, но не более суммарного количества дней, отведенных на промежуточную аттестацию в соответствующем семестре.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ЕККИ.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено в порядке, предусмотренном Уставом ЕККИ.