

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы "Московский
музыкально-педагогический колледж "
от __1 сентября__ 2017 г. № __394__

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки
специалистов среднего звена в области искусств и культуры
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы
"Московский музыкально-педагогический колледж"

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в области искусств и культуры Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московский музыкально-педагогический колледж" (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми актами федерального уровня:

— Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

— Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

— Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) среднего профессионального образования.

1.1.2. Правоустанавливающими документами, локальными нормативными актами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московский музыкально-педагогический колледж" (далее – Колледж):

— Уставом Колледжа;

— Положением о педагогическом совете Колледжа.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, порядок ликвидации академических задолженностей и текущего контроля успеваемости

обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в области искусств и культуры.

1.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- уровень освоения дисциплины;
- уровень приобретенных компетенций.

1.4. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ ФГОС;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей.

1.5. Требования к контрольным мероприятиям всех видов аттестации и критерии оценки разрабатываются на основании требований ФГОС к уровню и качеству подготовки специалиста, примерных и рабочих программ в соответствии с учебным и календарно-тематическими планами. Форма и график проведения всех видов аттестации доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра и находится в открытом доступе в течение всего семестра.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) осуществляется для всех обучающихся Колледжа, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в области искусств и культуры в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых обучающимися знаний и практических навыков по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК) учебного плана, а также результатов самостоятельной работы по изучаемой дисциплине, МДК.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.5. Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);

— письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, рефераты и т.д.);

— практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических занятий и лабораторных работ, выполнении курсовых проектов (работ), в период прохождения учебной и производственной практик);

— самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости.

2.6. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся, устанавливаются программой учебной дисциплины, МДК, календарно-тематическим планом.

2.7. Успеваемость обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости определяется дифференцированными ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") оценками.

2.8. Обучающиеся, получившие по результатам текущего контроля успеваемости оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", признаются успешно прошедшими соответствующее испытание, а получившие оценки "неудовлетворительно" – получившими неудовлетворительный результат (не прошедшими испытание).

2.9. В результате текущего контроля успеваемости по дисциплинам:

— оценка "отлично" ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

— оценка "хорошо" ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

— оценка "удовлетворительно" ставится, если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

— оценка "неудовлетворительно" ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

2.10. Оценки в ходе текущего контроля знаний преподаватели вносят (ставят) в журнал учебных занятий согласно соответствующему положению.

2.11. Результаты текущего контроля знаний должны доводиться до сведений обучающихся. При внесении в журнал оценки, в ходе текущего

контроля знаний, преподаватель обязан по просьбе обучающихся объяснить, за что была снижена оценка.

2.12. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

2.13. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчета обучающегося перед преподавателем путем ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

2.14. Данные текущего контроля используются заместителем директора, методистами, председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями, классными руководителями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК, коррекции учебного процесса.

2.15. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета/оценки за экзамен, за контрольный урок по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Форма и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими планами, календарным учебным графиком в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС.

3.3. При промежуточной аттестации обучающиеся сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по дисциплине "Физическая культура".

3.4. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и проводится с целью:

- соответствия уровня и качества подготовки специалистов ФГОС;
- форсированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности профессиональных компетенций успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решений задачи профессиональной деятельности.

3.5. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена в области искусств и культуры, являются обязательными для аттестации, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.6. Промежуточная аттестация может проводиться в форме контрольного урока, дифференцированного зачета, экзамена.

3.7. Контрольный урок проводится согласно учебного плана по итогам изучения раздела учебного материала, дисциплины, раздела МДК в счет времени, предусмотренного учебным планом. Контрольный урок оценивается дифференцированной оценкой. Допускается оценивать контрольный урок по текущей успеваемости.

3.8. Экзамены и зачеты завершают освоение отдельных дисциплин и предусматривают дифференцированные оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

3.9. В результате успеваемости по дисциплинам:

— оценка "отлично" ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

— оценка "хорошо" ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

— оценка "удовлетворительно" ставится, если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

— оценка "неудовлетворительно" ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

3.10. Если дисциплина осваивается на протяжении более одного семестра, экзамены (зачеты), контрольные уроки могут предусматриваться по итогам освоения части дисциплины.

3.11. Оценки, полученные обучающимися в ходе промежуточной аттестации по результатам сдачи контрольных уроков, зачетов, экзаменов, являются семестровыми (итоговыми за семестр), независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля, учитываются при назначении на стипендию, в случае итогового контроля – при заполнении приложения

к диплому. Допускается оценивать контрольный урок по текущей успеваемости.

3.12. Применяются следующие формы зачетов:

- письменный или устный опрос, в том числе тестирование;
- защита реферата или творческой работы;
- защита презентации;
- выполнение практических заданий;
- контрольная работа;
- концертное или академическое выступление;
- защита отчета по практике;
- и др.

3.13. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса.

3.14. Количество экзаменов – не более восьми в год. Интервал между экзаменами должен быть не менее 3 календарных дней.

3.15. При выборе промежуточной аттестации по учебной дисциплине в форме экзамена учитывается:

- значимость учебной дисциплины для подготовки специалиста среднего звена;
- объем часов, отводимых на изучение учебной дисциплины профессиональной образовательной программы.

3.16. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме по усмотрению преподавателя в соответствии с утвержденной программой дисциплины. Экзамен проводится по заранее утвержденным экзаменационным билетам.

4. Полномочия преподавателей по проведению промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится преподавателями Колледжа, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

4.2. Распределение обязанностей (нагрузки) по проведению промежуточной аттестации между преподавателями определяется индивидуальными планами работы преподавателей, утверждаемыми директором Колледжа, в пределах установленной преподавателям учебной нагрузки на соответствующий учебный год.

4.3. В случаях временной нетрудоспособности, отпуска, отсутствия по иной причине преподавателя, приема, перевода или увольнения преподавателей, при наличии конфликта интересов, конфликтной или спорной ситуации и других уважительных причин допускается перераспределение обязанностей (нагрузки) по проведению промежуточной аттестации между преподавателями после утверждения индивидуальных планов работы преподавателей. В таких случаях заместитель директора по учебно-

воспитательной работе может поручить провести промежуточную аттестацию другому преподавателю.

4.4. При ликвидации во второй раз академической задолженности создается комиссия для проведения промежуточной аттестации. При необходимости (конфликтные, спорные, сложные ситуации и т.д.) по решению директора Колледжа комиссия может создаваться для проведения промежуточной аттестации и в других случаях.

4.5. Комиссия для проведения промежуточной аттестации создается приказом директора Колледжа в составе не менее трех человек. В состав комиссии, как правило, включаются преподаватели Колледжа за которыми закреплена соответствующая учебная дисциплина. В состав комиссии при необходимости могут быть включены директор и педагогические работники других дисциплин.

4.6. Решение комиссии принимается большинством голосов.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

5.1. Экзамены, зачеты, установленные учебным планом, сдаются, как правило, в периоды экзаменационных или зачетных сессий (в дальнейшем сессии) по расписанию, составленному заместителем директора, утвержденному приказом директора Колледжа. Запрещено вводить экзамены и зачеты, не предусмотренные учебными планами.

5.2. Контрольные уроки, зачеты могут проводиться по окончании изучения дисциплины, до начала сессии.

5.3. Экзамен по дисциплине принимается после проведения всех аудиторных занятий по данной дисциплине, предусмотренных образовательной программой.

5.4. Утвержденное расписание экзаменов, зачетов, контрольных уроков и консультаций доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

5.5. Обучающиеся не могут сдавать более одного экзамена в день. Допускается прием у обучающихся более одного зачета в день, а также сдача зачета (зачетов) в день приема экзамена.

5.6. Экзамен может быть назначен на первый день проведения промежуточной аттестации.

5.7. Оперативный контроль за порядком организации и проведения экзаменационной сессии осуществляют руководители структурных подразделений и заместитель директора.

5.8. Преподавателям запрещается без согласования с учебной частью изменять место, дату и время проведения зачетов и экзаменов, установленных утвержденным расписанием.

5.9. Прохождение промежуточной аттестации с другой учебной группой (в установленные для такой учебной группы даты или сроки)

допускается при наличии уважительных причин с письменного разрешения директора Колледжа.

5.10. При наличии уважительных причин директор Колледжа может разрешить досрочную сдачу экзамена (зачета) обучающихся, успешно осваивающему соответствующую дисциплину. Обучающимся, которым согласован индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты в межсессионный период в сроки, установленные директором Колледжа.

5.11. На экзамене (зачете) присутствуют экзаменатор (экзаменаторы) и аттестуемые обучающиеся. На экзамене (зачете) могут присутствовать также директор Колледжа, его заместители. Присутствие на экзаменах (зачетах) иных лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

5.12. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендованных для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты утверждаются директором Колледжа за две недели до проведения экзамена.

5.13. К зачету и экзамену учебная часть готовит зачетную или экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

5.14. Результат зачета и экзамена по учебной дисциплине, МДК фиксируется преподавателем в ведомости, в журнале учебных занятий и на странице зачетной книжки обучающегося, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины или раздела дисциплины, МДК – кроме неудовлетворительного балла.

5.15. Ведомость подписывается преподавателем – экзаменатором. Ведомости получают и сдают в учебную часть в день приема экзамена лично экзаменатором. Недействительными считаются ведомости недооформленные или с исправлениями. В ведомостях не допускаются никакие лишние пометки, кроме оценки зачета или экзамена.

5.16. В случае неявки обучающегося на зачет или экзамен преподавателем в ведомости делается отметка "не явился". В случае отсутствия уважительной причины неявки на экзамен результат экзамена считается неудовлетворительным.

5.17. Обучающимся, использующим на промежуточной аттестации средства связи (телефоны и т.д.), а равно самовольно использующим на промежуточной аттестации литературу, конспекты, иные источники информации и (или) технические средства (компьютеры, диктофоны и т.д.), непредусмотренные программой изучения, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.18. Преподавателю, принимающему экзамен (зачет) по дисциплине, предоставляется право задавать любые вопросы (давать задания) обучающимся в пределах рабочей программы соответствующей дисциплины. Преподаватель вправе помимо теоретических вопросов ставить перед обучающимся практические задачи, охватываемые соответствующей дисциплиной.

5.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации и непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.20. Неявка на промежуточную аттестацию по уважительной причине (в том числе на пересдачу экзаменов и зачетов) предоставляет обучающемуся право прохождения промежуточной аттестации в другие сроки, назначаемые обучающемуся индивидуально. Новые сроки прохождения промежуточной аттестации определяет директор Колледжа соответствующим приказом.

5.21. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по уважительным причинам, обязаны незамедлительно (но в любом случае не позднее трех календарных дней после устранения препятствий для прохождения промежуточной аттестации) уведомить классного руководителя об указанных причинах с приложением оправдательных документов. Нарушение этой обязанности влечет признание обучающегося не прошедшим промежуточную аттестацию (в том числе не погасившим академическую задолженность) по неуважительной причине и исключает применение к такому случаю пункта 5.20 настоящего Положения.

5.22. В случае, если обучающийся при наличии у него болезни или иных уважительных причин, оправдывающих неявку на промежуточную аттестацию, явился на экзамен (зачет) и получил неудовлетворительную оценку, указанные причины не принимаются в оправдание неудовлетворительного результата, а пункт 5.20 настоящего Положения к такому случаю не применяется.

5.23. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.24. Повторная сдача экзамена и (или) дифференцированного зачета с целью повышения ранее полученной положительной оценки допускается директором Колледжа по представлению классного руководителя. В указанном порядке допускается повторная сдача не более двух экзаменов и (или) зачетов только на выпускном курсе и исключительно для достижения выпускником результатов промежуточной аттестации, необходимых для выдачи диплома с отличием, а также в исключительных случаях по решению директора Колледжа.

5.25. Учебная практика обучающихся засчитывается на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой. Оценка по производственной или учебной практике выставляется на основании результатов защиты обучающихся отчетов на заседании комиссии, назначенной заместителем директора.

5.26. Положительная оценка по практике вносится в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики в раздел "Производственная практика" с указанием названия

практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики, отметки о зачете, даты сдачи зачета.

6. Досрочная сдача экзаменационной сессии

6.1. Директору Колледжа предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

6.2. В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) обучающийся подает на имя директора Колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, по возможности подтвержденная документально;

- согласие преподавателя принять экзамен (зачет) досрочно;

- сообщения руководителей структурных подразделений об отсутствии академической задолженности.

6.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно (одну или несколько дисциплин) по решению директора Колледжа.

6.4. В случае, если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не были сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию.

6.5. Для досрочной сдачи экзамена (зачета) обучающемуся выписывается ведомость.

7. Порядок продления и переноса сессии

7.1. Сессия (зачетная, экзаменационная) может быть продлена только по уважительной причине.

7.2. Для продления сессии в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на продление сессии на имя директора Колледжа;

- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления.

7.3. Срок предоставления документа не должен превышать трех дней после окончания его действия.

7.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения.

7.5. Общий срок продления сессии не может превышать суммарной длительности зачетной и экзаменационной сессий, независимо от длительности болезни.

7.6. Продление сессии оформляется в учебной части Колледжа распоряжением, которое подписывает директор Колледжа.

7.7. Для ликвидации академической задолженности директором Колледжа устанавливаются сроки пересдач.

7.8. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Вторая пересдача осуществляется на основании приказа директора в присутствии комиссии.

7.9. Если обучающийся не может, в установленные сроки осуществить сдачу экзамена (зачета), он обязан предоставить в учебную часть объяснительную записку с изложением причин.

8. Ликвидация академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты текущего контроля и промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся переводятся на следующий курс при отсутствии академических задолженностей по всем учебным элементам данного курса. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.3. Неявка обучающегося без уважительных причин на аттестацию приравнивается к неудовлетворительной оценке.

8.4. Обучающийся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти формы текущего контроля и промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

8.5. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в указанный в п. 8.4 срок без уважительной причины, подтвержденной медицинской справкой или иным документом, подлежит отчислению независимо от количества задолженностей.

8.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в индивидуальном порядке приказом директора Колледжа на основании служебных записок классных руководителей. Обучающийся-задолжник, при этом, от обязательных учебных занятий не освобождается.

8.7. Пересдача экзамена, зачета, контрольного урока после получения неудовлетворительной оценки по одной и той же учебной дисциплине допускается не более двух раз. Вторая пересдача осуществляется обучающимся перед комиссией, состоящей не менее чем из трех человек из числа преподавательского состава. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

9. Правила подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению обучающегося установленного порядка проведения мероприятия промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами мероприятия промежуточной аттестации.

9.2. Апелляция подается обучающимся лично в учебную часть в день объявления результатов мероприятия промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня.

9.3. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

9.4. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа.

9.5. Членами апелляционной комиссии являются в обязательном порядке сотрудники из числа преподавательского состава Колледжа в соответствии с письменным распоряжением директора Колледжа, за исключением лиц, непосредственно принимавших промежуточную аттестацию у обучающегося, подавшего апелляцию.

9.6. Для рассмотрения апелляции лица, ответственные за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы, в соответствии с запросом председателя апелляционной комиссии направляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

9.7. При необходимости по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается лицо, ответственное за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы и(или) сотрудник Колледжа из числа преподавательского состава, принимавший промежуточную аттестацию у обучающегося.

9.8. Обучающийся имеет право присутствовать лично при рассмотрении его апелляции.

9.9. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

9.10. Техническое сопровождение работы апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний апелляционной комиссии, обеспечивает секретарь апелляционной комиссии.

9.11. В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.

9.12. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

— об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

— об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

9.13. В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

9.14. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.16. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

9.17. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

10. Права и обязанности обучающегося

10.1. Обучающийся обязан сдать все экзамены, зачеты, контрольные уроки в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными образовательными программами.

10.2. При явке на экзамены и зачеты обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которые он предъявляет экзаменатору в начале экзамена, зачета.

10.3. Обучающийся имеет право:

— обратиться в учебную часть с просьбой о переносе сессии;

— на досрочную сдачу в соответствии с условиями настоящего Положения;

— обжаловать в администрации Колледжа результаты аттестации в письменной форме;

— повторной аттестации (не более 2-х раз) экзамена (зачета) в случае получения неудовлетворительной оценки.

10.4. Результаты сдачи обучающимся экзаменов и зачетов являются основанием для перевода на следующий курс и для выдачи документов об образовании.

10.5. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса сессии выносятся на обсуждение педагогического совета Колледжа.

10.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11. Документирование промежуточной аттестации

11.1. Для проведения промежуточной аттестации в учебной части преподавателю или уполномоченному лицу, выдается ведомость, не позднее, чем за 1 день до проведения экзамена (зачета).

11.2. Экзамены (зачеты) принимаются только у обучающегося, предъявивших зачетную книжку и внесенных в соответствующую ведомость. Выставление результата промежуточной аттестации в зачетную книжку допускается только после выставления этого результата в соответствующую ведомость.

11.3. По окончании экзамена заполненная в установленном порядке (в соответствующих графах должны быть проставлены номер зачетной книжки, оценка, подпись преподавателя) ведомость сдается преподавателем в учебную часть в день приема экзамена (зачета), а в случае невозможности сдачи ведомости в указанный день – на следующий за ним учебный день.

11.4. После сдачи последнего экзамена (зачета) обучающийся сдает зачетную книжку в учебную часть для проверки и подписи заместителем директора.

11.5. Ведомость должна быть пронумерована, содержать полное наименование дисциплины, формы контроля (экзамен, зачет), фамилию преподавателя, подписана заместителем директором.

11.6. Итоги сдачи экзаменов и зачетов не позднее следующего рабочего дня заносятся в журналы успеваемости.

11.7. Оформление пересдачи экзаменов и зачетов с целью повышения оценок для возможного получения диплома с отличием осуществляется следующим образом:

- результат пересдачи проставляется в ведомости,
- в зачетной книжке прежний результат не зачеркивается, ниже, на той же странице преподаватель проставляет новую оценку, дату повторного проведения экзамена и ставит свою личную подпись.

11.8. В случае индивидуальной сдачи экзамена (зачета) на обучающегося оформляется и заполняется ведомость.

11.9. В случае сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальному плану в отношении данного обучающегося обучающийся не включается в ведомость учебной группы.

11.10. Положительные оценки по результатам экзамена (зачета) заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, а оценка "неудовлетворительно" ("не зачтено") – только в ведомость.

11.11. Неудовлетворительные результаты экзамена (зачета), полученные при повторной ликвидации академической задолженности по данной учебной дисциплине, заносятся в ведомость и зачетную книжку.

11.12. Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в ведомости словами "не явился(ась)".

11.13. Расписание экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется в строгом соответствии с графиками учебного процесса, утверждается директором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до начала сессии.

11.14. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в учебной части в течение 5 лет с момента выпуска группы обучающихся.

11.15. По окончании срока хранения составляется сводная ведомость успеваемости группы, акт на уничтожение ведомостей и экзаменационные ведомости уничтожаются. Сводная ведомость подлежит хранению не менее 25 лет. Допускается вместо сводной ведомости хранить ведомости и журналы текущей успеваемости групп.

12. Порядок отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость

12.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению.

12.2. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

13. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

13.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования соответствующего федерального государственного образовательного стандарта и учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, контрольные уроки переводятся на следующий курс приказом директора Колледжа в установленные сроки (до 30 июня текущего учебного года).

13.2. Обучающиеся, получившие в весенне-летнюю сессию неудовлетворительные оценки, с разрешения директора Колледжа могут быть переведены на следующий курс условно. С последующей ликвидацией академической задолженности в срок до 1 октября.