

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ КУЛЬТУРЫ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Тверской области  
**«Тверской колледж культуры имени Н.А. Львова»**  
(ГБОУ СПО ТО ТКК им. Н.А. Львова)

**Принято** на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ СПО ТКК им. Н.А. Львова  
(протокол от 27.12.2013 № 3/13)

Утверждаю  
Директор ГБОУ СПО ТО  
ТКК им. Н.А. Львова  
*А.Е. Баранов*  
А.Е. Баранов  
(приказ от 21.01.14 № 3/1)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний  
и промежуточной аттестации обучающихся  
ГБОУ СПО ТО ТКК им. Н.А. Львова

Тверь, 2014

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тверской области «Тверской колледж культуры имени Н.А. Львова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмом Министерства образования и науки от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в целях повышения качества профессионального образования; организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования; определяет порядок проведения и содержания промежуточной аттестации обучающихся; характеризует совокупность требований по всем ее видам, в том числе к содержанию контрольно-оценочных средств.

1.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И ОСВОЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности обучающегося в течение семестра, готовит обучающихся к промежуточной аттестации, является средством своевременной диагностики уровня обученности.

2.2. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний, умений и навыков по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям) и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

2.3. Целью текущего контроля знаний является установление соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

2.4. Важными задачами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- проверка качества теоретических знаний по дисциплине;
- проверка наличия умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- проверка наличия навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;
- стимулирование регулярной и целенаправленной работы обучающихся;

- активизация их познавательной деятельности.

Текущий контроль повышает степень ответственности обучающихся, способствует формированию навыков самоконтроля.

2.5. Текущий контроль осуществляется преподавателями ежедневно при проведении учебных занятий, учебной практики. По каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) обучающийся должен иметь текущие оценки, в том числе оценки по всем лабораторным, практическим, контрольным работам по каждой изученной теме, разделу.

2.6. В случае пропуска учебного занятия обучающийся обязан отработать пропущенную тему на последующем уроке или во время консультаций по дисциплине.

2.7. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей как традиционными, так и инновационными методами. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, содержания программы практики, сформированных профессиональных и общих компетенций.

2.8. Текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- защита лабораторных работ;
- письменные отчеты;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- презентация результатов практической работы;
- диагностические контрольные работы.

Возможны и другие виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся, которые устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины (профессионального модуля).

2.9. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.10. В ходе текущего контроля уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). При получении неудовлетворительной оценки обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнить новый вариант задания.

### **3. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И ОСВОЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Рубежный контроль проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала, своевременной корректировки результатов текущего контроля 1 раз в семестр. Рубежный контроль предполагает выявление учебных достижений обучающегося за

определенный промежуток семестра, определяет степень готовности разделов курсовой, выпускной квалификационной работы, письменной экзаменационной работы и способствует своевременной ликвидации задолженностей.

3.2. До момента проведения рубежного контроля обучающимися должны быть отработаны пропущенные учебные занятия, ликвидированы задолженности, выполнены все практические, лабораторные, контрольные работы за определенный период.

3.3. Преподаватели выставляют оценки за период до рубежного контроля в журналах теоретического обучения в специально отведенной графе.

3.4. По результатам рубежного контроля в ведомость успеваемости вносятся оценки по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям). Запись «не аттестован» проставляется в случае, если обучающийся пропустил больше половины учебных занятий по учебной дисциплине (профессиональному модулю) и не отработал их.

3.5. Ликвидировать задолженности, имеющиеся на момент рубежного контроля, обучающиеся должны в течение 1-2 недели после его проведения. Контроль осуществляют кураторы и заведующий учебно-методическим отделом.

#### **4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ**

4.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки студентов Федеральному государственному образовательному стандарту, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

4.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям, предъявляемым к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;

- мониторинг качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;

- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своего труда.

4.3. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все требования учебной программы, практические, лабораторные и курсовые работы и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний.

4.4. Промежуточную аттестацию студентов осуществляют педагогические работники колледжа в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Ответственность за состояние промежуточной аттестации несут в равной степени директор, заместитель директора по учебно-методической работе и качеству образования, заведующий учебно-методическим отделом и преподаватели.

4.6. Вопросы организации промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях педагогических советов, предметно-цикловых комиссий, кафедр.

4.7. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т.ч. введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

4.8. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации, а также перечень предметов, выносимых на аттестацию, устанавливаются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год.

4.9. Основные формы промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет по отдельной дисциплине;
- комплексный зачет;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

4.10. По дисциплинам общеобразовательного цикла формы промежуточной аттестации – ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен).

По дисциплинам общегуманитарного, социально-экономического, естественно-научного и профессионального цикла формы промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет или экзамен.

Обязательная форма аттестации по профессиональным модулям – экзамен.

По дисциплине «Физическая культура» в составе общеобразовательного цикла и по разделу ФК.00 форма промежуточной аттестации в каждом семестре – зачет, а в последнем семестре – дифференцированный зачет.

4.11. Дифференцированные зачеты, зачеты, контрольные работы, экзамены по физической культуре проводятся за счет времени, отведенного на учебную дисциплину. Экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

4.12. Согласно учебному плану возможна промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

4.13. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.14. По предметам, выносимым на экзаменационную сессию, промежуточная аттестация проводится в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущей аттестации по данной учебной дисциплине (профессиональному модулю), но не более чем за два семестра.

4.15. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости. В зачетную книжку обучающегося заносятся оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно», «незачет»).

4.16. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена или зачета.

4.17. Обучающиеся, имеющие в результате экзаменационной сессии и по итогам текущего контроля знаний три и более неудовлетворительные оценки, отчисляются.

4.18. Результаты экзаменационной сессии, предложения по переводу и отчислению выносятся на обсуждение Педагогического совета колледжа.

4.19. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора в срок не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

## **5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

5.1. Контрольная работа по дисциплине как форма зачета проводится после изучения нескольких, наиболее значимых, разделов дисциплины или изучения дисциплины в целом.

5.2. Количество контрольных работ определяется учебным планом колледжа.

5.3. Содержание и объем контрольной работы разрабатываются преподавателем дисциплины и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии.

5.4. Контрольная работа как форма зачета проводится в учебное время на последнем занятии. Оценка за контрольную работу выставляется в журнал.

5.5. Ведомости результатов контрольных работ оформляются и сдаются преподавателями в день проведения контрольной работы или на следующий день после проведения контрольной работы заведующему учебно-методическим отделом.

## **6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

6.1. Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации проводится по дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими дисциплинами, объем часов обязательной учебной нагрузки.

Дисциплины, по которым предусмотрены дифференцированные зачеты, определены рабочим учебным планом. Дифференцированный зачет может проводиться по учебной и производственной практике.

6.2. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине разрабатываются преподавателем самостоятельно, рассматриваются на заседании ПЦК и согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Перечень вопросов или другого материала для проведения зачета или дифференцированного зачета может доводиться до обучающихся в начале изучения дисциплины или не позднее, чем за 5 дней до дня проведения данной формы промежуточной аттестации.

Дополнительное время для подготовки к зачету обучающимся не предоставляется.

6.4. Преподаватель может освободить от дифференцированного зачета обучающихся при условии выполнения всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 («отлично») в течение семестра.

6.5. В случае неявки обучающегося на зачет или дифференцированный зачет преподавателем делается в зачетной ведомости отметка «не явился».

6.6. Дифференцированный зачет и зачет проводится в учебное время на последнем занятии.

6.7. Оценка, полученная во время дифференцированного зачета, вносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

6.8. Оценка за дифференцированный зачет в текущем семестре не является определяющей при выставлении итоговой оценки за весь курс изучения дисциплины.

6.9. Зачетные ведомости оформляются и сдаются преподавателями в день проведения зачета заведующему учебно-методическим отделом. После проведения аттестации ведомости хранятся как документы строгой отчетности.

## **7. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ ИЛИ КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ**

7.1. Экзамен по учебной дисциплине, МДК проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС.

7.2. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленной графиком учебного процесса рабочего учебного плана.

На каждую экзаменационную сессию составляется утвержденное директором расписание, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

В порядке исключения колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при наличии личного заявления и уважительных причин, подтвержденных документально.

7.3. При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины.

При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

7.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план. При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку с пометкой о допуске к экзаменационной сессии.

7.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

7.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ФГОС.

Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины самостоятельно, обсуждается на заседаниях ПЦК и кафедр и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

7.7. Предметно-цикловая комиссия, кафедра определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

7.8. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе (не менее, чем на два).

Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

7.9. В период подготовки к экзаменам в соответствии с утвержденным расписанием преподаватели, принимающие экзамены, проводят



консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- задачи или практические задания;
- экзаменационные ведомости;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и оборудование, разрешенные к использованию на экзамене.

7.11. Экзамен проводится в аудиториях колледжа, в которых проходили учебные занятия по соответствующей дисциплине.

7.12. Экзамен принимается преподавателем (преподавателями), который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

7.13. Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями, показом и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей предметно-цикловой комиссии, кафедры. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

7.14. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории одновременно находится не более 6 человек.

7.15. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа обучающегося – не более 20 минут.

7.16. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

7.17. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях обучающегося. Ответ обучающегося преподаватель может не дослушать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

7.18. Обучающийся, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

7.17. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом учебного заведения.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается не более:

- шести учебных часов на группу по литературе (сочинение);
- четырех учебных часов на группу по математике и специальным дисциплинам.

Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

Обучающийся имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы обучающийся может в течение трех календарных дней со дня объявления оценки подать заявление на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины, МДК;

- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

7.19. Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

7.20. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационном протоколе отметка «не явился».

7.21. Оценка, полученная на экзамене, вносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), в журнал учебных занятий в графу «Экзамен».

7.22. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

7.23. Экзаменационные ведомости оформляются и сдаются преподавателями в день проведения экзамена (или через три дня в случае письменной экзаменационной работы) заведующему учебно-методическим отделом.

7.24. Экзаменационные ведомости по завершении экзамена подписываются членами аттестационной комиссии и сдаются на хранение в учебно-методический отдел.

## **8. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

8.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

8.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

8.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

8.4. Экзамен (квалификационный) может проводиться в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, одновременно с зачетом по практике в один из последних дней практики по данному модулю на базе колледжа или организации, участвующей в проведении практики.

8.5. Экзамен по профессиональному модулю включает ответ обучающегося на теоретический вопрос, выполнение задания практического характера (решение задач, произведение расчетов, составление технологических карт, анализ схем и т.д.), отчет по выполнению экзаменационного задания или практической квалификационной работы, выполненной обучающимися во время практики.

8.6. Экзаменационное задание выдается обучающемуся одновременно с программой практики по каждому профессиональному модулю перед выходом на практику. В ходе практики обучающийся не только ее осваивает, но и выполняет экзаменационное задание, которое представляет собой совокупность ряда заданий, направленных на оценку уровня сформированности всех компетенций, которые обучающийся должен освоить в рамках данного модуля, т.е. умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности. Задания являются компетентностно-ориентированными, имеют междисциплинарный и практико-ориентированный характер.

8.7. За каждым обучающимся приказом директора закрепляется тема практической квалификационной работы.

8.8. По результатам выполнения практической квалификационной работы комиссией заполняется ведомость и выносится заключение.

8.9. Обучающиеся, не выполнившие практическую квалификационную работу, экзаменационное задание, не допускаются до квалификационного экзамена. Им может быть назначен другой срок их выполнения.

## **9. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

9.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), элементам профессионального модуля;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может явиться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио обучающегося.

9.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке словом «зачет».

Оценка «зачет» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на вопросы, выполнил предусмотренные зачетом другие задания, дал ответы на дополнительные вопросы преподавателя, при этом показал уверенные знания по дисциплине.

Оценка «незачет» выставляется обучающемуся, если он не ответил на вопросы или не выполнил другие задания, а также не смог дать убедительных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

9.3. При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

9.4. Уровень подготовки обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу на экзамене оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

5 («отлично») – обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС; ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности.

4 («хорошо») – обучающийся показывает глубокие и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал; допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа.

3 («удовлетворительно») – обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний; допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

2 («неудовлетворительно») – обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании излагаемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе, допускает речевые ошибки; ответ поверхностный, бездоказательный.

9.5. Положительные оценки (5, 4, 3, «зачет») заносятся в экзаменационный протокол, зачетную ведомость, в ведомость итогов контрольной работы и зачетную книжку обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» или «незачет» проставляются только в соответствующих протоколах или ведомостях.

9.6. Для рассмотрения заявления обучающегося в случае несогласия с поставленной оценкой создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заместителем директора по учебно-методической работе и качеству образования, которая утверждается приказом директора. В сроки, установленные заместителем директора по учебно-методической работе и качеству образования, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет

оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью ее председателя и является окончательным.

9.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и согласуются с заместителем директора по учебно-методической работе и качеству образования.

## **10. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОВЫШЕНИЕ ОЦЕНОК**

10.1. Обучающиеся, не сдавшие зачет, дифференцированный зачет, не написавшие контрольную работу, допускаются к пересдаче на основании личного заявления обучающегося и приказа директора.

10.2. По завершении всех экзаменов обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки, допускаются к пересдаче в установленные сроки в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Графики доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в течение трех дней после окончания сессии.

10.3. Повторная сдача экзамена по каждому предмету допускается не более трех раз в сроки, установленные малым педсоветом.

10.4. При получении неудовлетворительной оценки пересдачу экзамена по дисциплине разрешается проводить комиссии, назначенной приказом директора колледжа. В случае неудовлетворительного итога пересдачи обучающийся отчисляется.

10.5. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающимся, имеющим три и более неудовлетворительные оценки, с разрешения педагогического совета на основании личного заявления обучающегося, предоставляется возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные оценки в назначенный срок.

10.6. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства колледжа разрешается пройти аттестацию по оставшимся учебным дисциплинам (профессиональным модулям) со своей группой, а пропущенные экзамены (или другие формы аттестации) сдать в другие сроки. Перенос аттестации на другие сроки возможен по приказу директора колледжа на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия на экзамене.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может при соблюдении установленного порядка служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является.

10.7. Обучающимся на оценки 4 («хорошо») и 5 («отлично»), выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы по дисциплинам текущего семестра, заместителем директора по учебно-воспитательной работе может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий.

10.8. На выпускном курсе с разрешения Педагогического совета возможна повторная пересдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее. В этом случае на основании личного заявления обучающегося по решению педагогического совета издается приказ о пересдаче.

10.9. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены по факультативным предметам с последующей записью результатов сдачи в зачетную книжку и в выписку к диплому.

## **11. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

11.1. По окончании промежуточной аттестации Педагогический совет колледжа обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора.

11.2. Перевод обучающихся производится на основании положительных годовых и итоговых оценок, которые выставляются по теоретическому обучению.

11.3. Обучающиеся, не допущенные до промежуточной аттестации или не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной учебной дисциплине или профессиональному модулю, решением педагогического совета колледжа отчисляются.

11.4. Обучающиеся, отчисленные из колледжа, получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца. В исключительных случаях по результатам промежуточной аттестации за учебный год обучающиеся могут быть выпущены с получением документа установленного образца о квалификации.