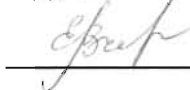


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Студенческого совета

УдГУ



Е.В. Ичетовкина

« _____ » _____ 2017 год

УТВЕРЖДЕНО:

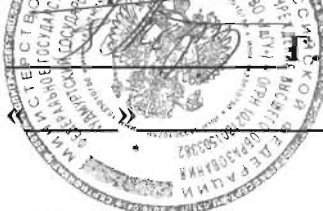
Решением Ученого совета УдГУ

От « 30 » августа 2017 года

Протокол № 8 вс

Председатель Ученого совета

Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»



Г.В. Мерзлякова

« _____ » _____ 2017 год

ПОРЯДОК

организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «УдГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ № 1089 от 05.03.2004 года (в ред. от 23 июня 2015 года) «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования, Уставом УдГУ.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует организацию текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования в УдГУ в условиях реализации ФГОС СПО.

Настоящий Порядок также регламентирует организацию текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в УдГУ с использованием сетевой формы реализации образовательных программ .

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей образовательного процесса в УдГУ и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения обучающимися УдГУ образовательной программы в течение всего периода их обучения, основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений обучающихся и обеспечивают оперативное управление учебным процессом.

1.4. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

1.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация должны проводиться с применением утвержденных в установленном порядке фондов оценочных средств.

1.7. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несет:

1.7.1. Преподаватель за:

- своевременную разработку, обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций обучающихся.

1.7.2. Председатель цикловой комиссии/в филиале – заведующий кафедрой за:

- соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин (модулей);

– соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам заведующим отделением, заместителем директора/ в филиале – с заведующим кафедрой, заместителем директора и разработку мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки обучающихся.

1.7.3. Заведующий отделением/в филиале заместитель директора за:

– обоснованность допуска или недопуска обучающихся к прохождению промежуточной аттестации;

– правильность установления и соблюдение сроков ликвидации обучающимися академической задолженности;

– правильность и своевременность подготовки экзаменационных (зачетных) ведомостей;

– формирование в ИИАС базы данных успеваемости обучающихся в течение всего периода его обучения;

– своевременность подготовки представлений о переводе на следующие курсы обучения;

– своевременность подготовки представлений на отчисление обучающихся из Университета как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

2. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль успеваемости - это систематическая оценка работы обучающихся в течение семестра (учебного года) по освоению программы учебной дисциплины (модуля), МДК, направленная на повышение качества приобретаемых студентами знаний, умений, компетенций, формирование и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студента.

2.2. Задачами текущего контроля являются:

- приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;
- объективная оценка качества освоения обучающимися учебного материала рабочих программ дисциплин, МДК;
- контроль формирования общих и профессиональных компетенций;
- получение преподавателями оперативной информации о ходе усвоения обучающимися учебного материала;
- стимулирование учебной работы обучающихся;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.3. Текущий контроль проводится преподавателями по дисциплинам всех циклов ППССЗ и междисциплинарным курсам (далее – МДК) для обучающихся всех форм обучения:

- во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий, как правило, в ходе практических (семинарских), лабораторных занятий;
- в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

– с использованием технических средств обучения, в том числе и с автоматической оценкой результатов. в период проведения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

2.4. Мероприятия текущего контроля знаний организует преподаватель учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

2.5. Виды и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК. Среди них:

- *устные*: экспресс-опрос перед началом (или в конце) каждой лекции, устный опрос, дискуссия, собеседование, реферат, доклад, зачет, экзамен и др.;

– *письменные*: контрольная работа, лабораторная работа, тест, эссе, реферат, выполнение курсовой работы и отдельных ее разделов, различные письменные отчеты и др.;

– *информационно-технологические*: аттестационный тест, электронный практикум, презентация, виртуальная лабораторная работа и др.;

– *инновационные*: кейс-метод, деловая игра, метод проектов, рефлексивные технологии и др.

2.6. Разработанные материалы, критерии оценки результатов текущего контроля определяются преподавателями, утверждаются цикловой комиссией, отражаются в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

2.7. Оценка знаний, умений, освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся в ходе текущего контроля может проводиться на основе балльной/ балльно-рейтинговой системы оценки результатов.

2.8. Обучающийся, получивший по итогам текущего контроля неудовлетворительную оценку проходит текущую аттестацию в индивидуальном порядке в установленные заведующими отделениями/ в филиале - заместителем директора сроки в пределах текущего семестра.

2.9. По результатам текущего контроля преподавателем могут быть реализованы необходимые оперативные меры корректирующего и воспитательного воздействия, в том числе:

– анализ освоения обучающимися рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей (далее – модуль);

– своевременное выявление неуспевающих, и оказание им содействия в изучении учебного материала;

– организация дополнительных групповых и индивидуальных консультаций (при необходимости);

– организация индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;

– учебно-методическая корректировка собственной педагогической деятельности преподавателей.

2.10. Составными элементами текущего контроля знаний являются входной и рубежный контроль.

Входной контроль проводится с целью выявления степени реальной готовности обучающихся к освоению учебного материала дисциплины, МДК.

Форму проведения входного контроля выбирает преподаватель, он же готовит контролирующие материалы, если не используется формат диагностического тестирования.

Результаты входного контроля могут явиться основой для корректировки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (далее – модуль), а также для выстраивания индивидуальной траектории обучения с каждым обучающимся/учебной группой.

Рубежный контроль по учебной дисциплине, МДК, рекомендуется проводить два раза в семестр в сроки, устанавливаемые распоряжением директора колледжа, (30 октября, 10 декабря, 30 марта, 15 мая текущего учебного года) в каждой учебной группе для студентов очной и очно-заочной форм обучения.

Во время рубежного контроля преподаватель выводит каждому обучающемуся интегрированную оценку по разделам дисциплин, МДК, завершаемым до начала рубежного контроля, выставляет их в аттестационную ведомость (далее – ведомость) по установленной системе оценок текущей аттестации.

2.11. Обучающиеся по индивидуальным планам, в том числе по ускоренной программе, подлежат текущему и рубежному контролю в установленном настоящим Положением порядке.

2.12. Преподаватель обязан на первом занятии довести до обучающихся информацию о проведении текущего контроля успеваемости и рубежного контроля. В случае применения балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения студентами образовательных программ критерии балльной оценки должны отражаться в рабочей программе учебной дисциплины (модуля).

2.13. На основании ведомостей в отделении/филиале формируется сводный отчет об итогах рубежного контроля отделения/филиала по всем дисциплинам

(модулям), МДК семестра, который представляется заместителю директора колледжа/филиала в течение 5 рабочих дней после завершения рубежного контроля.

2.14. Результаты рубежного контроля доводятся до сведения студентов, обсуждаются на совещаниях старост групп, на заседаниях цикловых комиссий/в филиале – заседаниях кафедр.

2.15. Заведующие отделениями/в филиалах- заведующие кафедрами осуществляют контроль проведения рубежного контроля по дисциплинам, профессиональным модулям, МДК и несут ответственность за своевременное оформление ведомостей рубежного контроля.

2.16. Проведение контрольных мероприятий во время рубежного контроля не предусматривается. При необходимости контролируется процент выполнения индивидуальных заданий, включенных в график самостоятельных работ, а также могут проводиться контрольные работы.

2.17. Результаты рубежного контроля учитываются преподавателем при выведении окончательной оценки (семестровой) по дисциплине, МДК, а также при сдаче экзамена, зачета, дифференцированного зачета.

2.18. Неаттестованные студенты проходят рубежный контроль в индивидуальном порядке в установленные заведующим отделением/заместителем директора филиала сроки в пределах текущего семестра.

3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация является одной из форм оценки результатов учебной деятельности обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по итогам семестра, учебного года.

3.2. Основными формами ее проведения при освоении ППССЗ СПО являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен по дисциплине/МДК, экзамен (квалификационный) по модулю, защита курсовой работы (проекта).

3.3. Периодичность промежуточной аттестации, сроки, формы и порядок ее проведения определяются учебным планом и графиком учебного процесса с учетом

формы получения образования и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в начале учебного года.

3.4. Промежуточная аттестация предполагает:

- для обучающегося – оценку достижений в учебно-профессиональной деятельности и степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- для преподавателей – оценку результативности профессионально-педагогической деятельности и эффективности созданных педагогических условий;
- для администрации – оценку результативности деятельности колледжа и состояния учебного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

3.5. Formой промежуточной аттестации по физической культуре является зачет, который проводится каждый семестр. Освоение программы по физической культуре завершается дифференцированным зачетом.

3.6. Для подготовки и проведения промежуточной аттестации преподавателями разрабатываются аттестационные материалы, которые должны:

- целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, содержательные критерии оценки освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- по дисциплинам профессионального цикла и МДК должны быть максимально приближены к требованиям их будущей профессиональной деятельности;
- быть составлены на основе рабочих программ дисциплин, модулей, утверждены на заседании цикловой комиссии/в филиале – на заседании соответствующей кафедры и доведены до сведения обучающихся в начале изучения дисциплин/ междисциплинарных курсов;
- являться основой для разработки экзаменационных билетов, которые по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание билетов до обучающихся не доводится.

3.7. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК и ПМ;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося является результат его научно-исследовательской, проектной деятельности.

3.8. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, которое подписывается директором колледжа/ заместителем директора филиала, утверждается проректором по учебной работе/ директором филиала и доводится до сведения обучающихся и преподавателей в зависимости от выбранной формы ее проведения: либо в начале семестра, либо не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной работы.

3.10. Возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по нескольким МДК, входящим в состав модуля.

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

3.12. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать сотрудники, на которых по роду деятельности возлагаются функции организации и контроля качества учебного процесса, по согласованию директором колледжа/филиала.

3.13. Результаты промежуточной аттестации заносятся в экзаменационные ведомости, электронные экзаменационные ведомости. В зачетную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по дисциплинам, МДК и модулям, практикам, курсовым работам (кроме оценки «неудовлетворительно»).

3.14. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то решением

директора колледжа/филиала неявка приравнивается к неудовлетворительной оценке и обучающийся считается неуспевающим.

3.15. Если день зачета или экзамена совпал с болезнью обучающегося, то неявка на сдачу по этой причине считается уважительной при наличии подтверждающего документа. Это положение относится и к пересдаче: неявка не учитывается в качестве неиспользованной попытки, а зачеты или экзамены сдаются (пересдаются) после выздоровления обучающегося.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.17. Студенты, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом на текущий учебный год, считаются аттестованными и переводятся на следующий курс. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.18. Студенты выпускных курсов, имеющие академическую задолженность по итогам завершения курса теоретического обучения, обязаны ликвидировать академическую задолженность до завершения производственной (преддипломной) практики.

3.19. Представление о переводе на следующий курс подается заведующим отделением/в филиале- заместителем директора на имя ректора/директора филиала не позднее двух недель после завершения летней экзаменационной сессии. Перевод студентов на следующий курс осуществляется приказом ректора /директора филиала.

3.20. Запись о переводе на следующий курс должна быть сделана в зачетной книжке обучающегося сотрудниками колледжа/филиала.

3.21. Результаты промежуточных аттестаций должны обсуждаться на заседаниях цикловых комиссий/кафедр и педагогическом совете/ Ученом совете филиала не реже двух раз в течение учебного года.

4. Особенности организации промежуточной аттестации для обучающихся очной формы

4.1. Промежуточную аттестацию для обучающихся по очной форме получения образования рекомендуется проводить как в конце каждого семестра, так и в течение семестра, непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.2. При составлении расписания сессии, которая проводится в конце семестра в рамках календарной недели, необходимо соблюдать следующие требования:

- на сессию отводится *1 или 2 недели (в соответствии с календарным учебным графиком)*;
- первый экзамен может быть проведен в первый день сессии;
- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной группы *в день* может быть запланирован только *один экзамен*.

4.3. Если учебные дисциплины и/или модули изучаются концентрированно, то дни экзаменов можно чередовать с днями учебных занятий, и проводить экзамены можно в течение семестра:

- непосредственно после завершения освоения соответствующих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- в день, свободный от других форм учебной работы;
- за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию (*1 экзамен – 6 часов*).

4.4. При концентрированном изучении дисциплин расписание экзаменов должно быть доведено до обучающихся и преподавателей в начале семестра.

По представлению директора Колледжа/заместителя директора филиала за невыполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной

программы и выполнению рабочего учебного плана отчисляются обучающиеся очной формы:

- получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки более чем по двум дисциплинам;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена с участием специально сформированной комиссии.

5. Особенности организации промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме получения образования

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится во время *лабораторно-экзаменационной сессии* (далее - ЛЭС) по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, изученным в течение периода одной или двух ЛЭС в соответствии с формами контроля, утвержденными для очной формы обучения.

5.2. ЛЭС в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов ЛЭС), исходя из особенностей реализации ППССЗ СПО и контингента обучающихся.

5.3. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в начале первой ЛЭС соответствующего учебного года.

5.4. Время, отводимое на проведение экзаменационной части сессии, включается в календарный график учебного процесса. Экзамены проводятся по расписанию, составленному в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом. Расписание ЛЭС доводится до преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до ее начала.

5.5. Зачеты проводятся во время ЛЭС в рамках расписания аудиторных занятий, за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, МДК.

5.6. Межсессионный период должен быть нацелен на организацию самостоятельной работы обучающихся и подготовку их к экзаменам, которые рекомендуется проводить в экзаменационной части следующей ЛЭС.

5.7. Обучающийся допускается к сдаче экзаменов при условии выполнения программ дисциплин и ПМ, практик, сдачи домашних контрольных, курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

5.8. Обучающимся, выполняющим учебный план, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 174 ТК РФ. До начала экзаменационной сессии им выдается (высылается) справка-вызов.

5.9. Обучающиеся, получившие во время лабораторно-экзаменационной сессии не более двух неудовлетворительных оценок имеют право повторного прохождения аттестации в сроки:

- не позднее двух недель после окончания сессии;
- в межсессионный период.

5.10. Повторное прохождение промежуточной аттестации устанавливается распоряжением директора Колледжа/филиала на основании личного заявления обучающегося.

5.11. Обучающиеся, не аттестованные по уважительным причинам, подтвержденным документально, имеют право ликвидировать задолженность в период до начала следующей ЛЭС.

6. Проведение зачета/ дифференцированного зачета

6.1. Промежуточная аттестация в форме зачета/ дифференцированного зачета по отдельной учебной дисциплине или комплексный зачет по нескольким учебным дисциплинам проводится за счет часов, отведенных на их освоение, и принимается преподавателями, ведущими учебные занятия.

6.2. Зачет / дифференцированный зачет могут проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов, зачетных контрольных работ, групповых практических заданий и отчетов об их выполнении, в виде рефератов, сочинений, докладов по теме, тестирования, предусмотренных рабочими программами дисциплин, ПМ.

6.3. К зачету / дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, имеющие положительную семестровую оценку по учебной дисциплине, МДК, выставленную по результатам текущей аттестации.

6.4. При проведении недифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и в зачетной книжке словом «зачтено» («зачет»).

6.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Полученная оценка отражается в ведомости и зачетной книжке. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

6.6. При проведении зачетов могут использоваться билеты, тесты, технические средства и другие дидактические материалы. Преподавателю предоставляется право выставить обучающемуся зачет по итогам текущего контроля в семестре.

7. Проведение экзамена по учебной дисциплине, МДК

7.1. Экзамены по учебной дисциплине, МДК или комплексному экзамену по двум и более МДК проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни учебного семестра. Проведение экзаменов устанавливается учебным планом, календарным графиком учебного процесса согласно утвержденному расписанию экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии (экзамена).

7.2. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (тестирование, письменная, устная или смешанная) определяется преподавателем, отражается в рабочей программе дисциплины/ПМ и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

7.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин, модулей и охватывают наиболее актуальные их

разделы и темы и должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, оценить уровень сформированности умений, компетенций.

7.4. Перечень вопросов и практических задач по темам, разделам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается и утверждается на заседании цикловой комиссии Колледжа/заседании соответствующих кафедр филиала, не позднее, чем за месяц до начала экзамена.

7.5. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

7.6. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания.

7.7. Содержание экзаменационных материалов должно быть направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и сформированных компетенций обучающимися.

7.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

7.9. Экзамен, как правило, принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине/междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен принимается, как правило, несколькими преподавателями, проводившими занятия по дисциплинам, МДК, в этом случае в экзаменационной(зачетной) ведомости должны быть подписи каждого из преподавателей.

7.10. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего объема времени, отведенного на консультации.

7.11. К экзамену по дисциплине, МДК, допускается обучающийся, полностью выполнивший все установленные лабораторные работы, практические задания, курсовые работы по данной дисциплине/МДК и имеющий положительную оценку по результатам рубежного контроля по дисциплине/МДК.

7.12. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На подготовку ответа по билету отводится не более 1 академического часа, на сдачу устного экзамена предусматривается 15 минут на одного обучающегося.

7.13. На сдачу письменного экзамена отводится не более 3 часов на учебную группу. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

7.14. Уровень подготовки обучающихся при проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

7.15. При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной школы перевода.

7.16. Экзаменационная оценка по дисциплине/МДК за текущий семестр является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающегося.

7.17. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной), базу ИИАС, личную карточку обучающегося.

При выставлении оценки в зачетную книжку преподаватель обязан проставить общее количество часов по данной дисциплине (модулю, практике) в соответствии с учебным планом.

В случае неявки студента в экзаменационную (зачетную) ведомость преподавателем вносится запись - «неявка». Запись подтверждается подписью(ми) экзаменатора(ов).

Преподаватель обязан оформить экзаменационную (зачетную) ведомость установленной формы и сдать ее заведующим отделениями/в филиалах – заместителю директора в день проведения промежуточной аттестации. На основании экзаменационных (зачетных) ведомостей формируется сводный отчет об итогах промежуточной аттестации колледжа/филиала по всем дисциплинам семестра, который представляется директору колледжа (в филиале - директору филиала) в течение 5 рабочих дней после завершения промежуточной аттестации.

Все записи в ведомости, зачетной книжке должны быть выполнены преподавателем аккуратно, пастой (чернилами) синего цвета.

7.18. Обучающийся может быть освобожден преподавателем от сдачи экзамена по дисциплине, МДК, если он имеет высокие результаты текущего и рубежного контроля. При этом обучающемуся выставляется за экзамен высшая оценка в ведомость и зачетную книжку.

8. Порядок ликвидации задолженностей, пересдачи, повторной сдачи и подачи апелляций

8.1. Академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации считается наличие у обучающихся хотя бы одной неудовлетворительной оценки по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практикам, входящим в модуль.

8.2. Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты по болезни или другим документально подтвержденным причинам, директором Колледжа/филиала могут устанавливаться индивидуальные сроки сдачи, как правило, не превышающие время болезни, но не более, чем на 1 месяц.

8.3. Медицинская справка должна быть представлена в трехдневный срок после выздоровления. После указанного срока документ во внимание не принимается.

8.4. Если обучающийся при наличии медицинской справки о состоянии здоровья сдавал зачет/ экзамен и получил неудовлетворительную оценку, то справка в этом случае во внимание не принимается и экзамен/зачет считается не сданным.

8.5. Расписание пересдач составляется по согласованию с преподавателями и утверждается заместителем директора.

8.6. Для ликвидации обучающимися академической задолженности устанавливается срок, как правило, в течение первого месяца семестра, следующего за экзаменационной сессией.

8.7. Ликвидация академической задолженности в период экзаменационной сессии для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения не допускается, за исключением задолженностей по защите курсовых работ (проектов) по учебным дисциплинам (модулям), предусматривающим сдачу экзамена в текущей сессии.

8.8. Основанием допуска обучающегося на повторную сдачу экзамена/зачета является наличие экзаменационного листа с регистрационным номером и с указанной датой проведения экзамена, подписанного директором. Экзамены и зачеты, принятые в нарушение установленного порядка, считаются не сданными.

8.9. Пересдача экзамена по одной и той же дисциплине /МДК допускается не более трех раз. Первый раз пересдача принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину/МДК, в устной форме и оценка выставляется в дополнительный экзаменационный лист. Второй раз пересдача принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину/МДК, в письменной форме, оценка также выставляется в дополнительный экзаменационный лист. Третий раз пересдача принимается комиссией, назначенной распоряжением директора. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. Экзаменационный лист с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии.

8.10. Если день пересдачи совпал с болезнью обучающегося и им предоставлена медицинская справка, то неявка по этой причине считается уважительной. В этих случаях неявка не учитывается в качестве неиспользованной

попытки, а зачеты или экзамены сдаются (пересдаются) после выздоровления обучающегося.

8.11. Обучающийся, ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, приказом ректора университета/директора филиала переводится на следующий курс (по итогам летней сессии).

8.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), приказом ректора переводятся на следующий курс условно. Процедура условного перевода осуществляется в соответствии с «Порядком условного перевода на следующий курс обучающихся в ФГБОУ ВПО «УдГУ»» (приказ №147/01-04 от 13.02.2014).

8.13. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, по представлению директора колледжа/заместителя директора филиала отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.14. В случае несогласия обучающегося с результатами экзамена он имеет право подать апелляцию в день объявления результатов экзамена на имя директора. В апелляции указываются аргументированные причины несогласия с результатами экзамена. В случае признания справедливости выдвинутых обучающимся претензий, преподаватель выставляет согласованную оценку в новую экзаменационную ведомость.

8.15. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов/дифференцированных зачетов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам/МДК, изучавшимся на младших курсах, в срок до выхода на преддипломную практику. Разрешение оформляется выдачей индивидуальной экзаменационной ведомости.

При пересдаче обучающимся дисциплины с целью повышения положительной оценки, с разрешения директора колледжа в последнем семестре обучения, запись о

