

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---



Утверждаю  
Директор АНПО «ПССК»

*Андрейцев М.Г.*  
Андрейцев М.Г.  
«05» сентября 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации студентов АНПО «ПССК»**

Подольск, 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов АНПОО «Подольский социально-спортивный колледж» (далее - Колледж).

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации
2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464,
3. Уставом Колледжа.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена;
- аттестовать студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена;
- использовать современные контрольно-оценочные средства и технологии;
- организовать самостоятельную работу студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством подготовки специалистов на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии, образовательного учреждения в целом.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС).

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка сформированности общих и профессиональных компетенций.

Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов Колледжа.

1.6. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

## **2. Текущий контроль знаний студентов**

2.1. Текущий контроль по учебным дисциплинам и МДК проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, тему МДК как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.2. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- коллоквиум,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

2.3. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная преподавателем форма текущей аттестации указывается в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане.

2.4. Результаты работ контрольного характера должны быть своевременно отражены в журнале теоретического обучения. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку за данную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней. Результаты работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в учебных журналах.

2.5. Виды контрольных работ:

- тематическая проверочная контрольная работа;
- директорская контрольная работа и др.

2.6. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и темам МДК и отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.7. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и предметно-цикловыми комиссиями для повышения эффективности учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и МДК.

2.8. Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос о студентах, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию куратором группы.

2.9. Занятия, пропущенные студентами по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

2.10. Текущая аттестация за семестр (учебный год) выставляется в журнале теоретического обучения в следующей за датой последнего учебного занятия клетке.

### **3. Промежуточная аттестация студентов Колледжа**

3.1. Промежуточная аттестация проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин или изучения междисциплинарных курсов (МДК), прохождения учебной и производственной практики, профессиональных модулей. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся студентов за семестр, учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по отдельной учебной дисциплине, МДК, практике, профессиональным модулям;
- дифференцированный зачет (с выставлением балльных оценок) по отдельной учебной дисциплине, МДК, практике, профессиональным модулям;
- экзамен по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю;

- комплексный экзамен или комплексный дифференцированный зачёт по двум или нескольким учебным дисциплинам МДК, видам практики.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, её корректировку и проводится с целью определения:

-соответствия уровня и качества подготовки специалистов Федеральному государственному образовательному стандарту среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК, профессиональным модулям;

-сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

-наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень учебных дисциплин и тем МДК, профессиональных модулей, выносимых на экзамены и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов, зачетов и экзаменов.

Обязательно проводятся экзамены по учебным дисциплинам «Русский язык и литература. Русский язык», «Русский язык и литература. Литература»,

«Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия» и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно.

3.5. Устный экзамен проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Письменный экзамен проводится с использованием экзаменационных

материалов в виде набора контрольных заданий, либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера, либо контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовывается на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Конкретную форму проведения дифференцированного зачёта преподаватель определяет самостоятельно.

3.6. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен, который проводится в последнем семестре освоения программ профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по профессиональному модулю является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля (МДК и предусмотренных практик). Экзамен проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен на оценку «...» или «вид профессиональной деятельности не освоен, оценка «неудовлетворительно».

#### **4. Планирование промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, МДК, а также после прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика) проводится по усмотрению образовательного учреждения при

соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов – 10.

4.3. Промежуточная аттестация не планируется каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров. Для учета учебных достижений студентов в семестре необходимо ограничиться различными формами текущего контроля.

4.4. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов.

4.5. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебных дисциплин, МДК, учебной и производственной практики.

4.6. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5

«отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

4.7. Дифференцированные зачеты являются результатом успешного усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной учебной программой.

4.8. Дифференцированные зачёты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации в установленные заместителем директора по учебной работе сроки.

4.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

4.10. Если профессиональный модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

4.11. При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

4.12. После наименования учебных дисциплин, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках «Комплексный экзамен».

## **5. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем Колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

5.4. К экзамену по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются студенты, освоившие образовательные



программы, полностью выполнившие все практические и курсовые работы и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущей аттестации.

5.5. Студенты, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные учебные задания и сдают по этим дисциплинам дифференцированные зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.6. По решению Педагогического совета к промежуточной аттестации не допускаются:

- студенты, имеющие семестровую или годовую оценку «2» по учебным дисциплинам, входящим в перечень аттестуемых;
- студенты, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения).

5.7. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.8. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин, МДК.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчёте на студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны

по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании предметно-цикловой комиссии. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими учебные дисциплины, МДК, профессиональные модули, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов.

5.9. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине, МДК. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.10. Число экзаменационных билетов должно быть на 20% больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.11. Предметно-цикловыми комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.12. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, инвентарь и оборудование, разрешенные к использованию на экзамене;
- бланки ведомостей промежуточной аттестации.

5.13. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

Студенты должны получить необходимую помощь от преподавателя данной учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля в виде групповых и индивидуальных консультаций.

5.14. Для проведения консультаций разрабатывается график с

указанием места и времени проведения.

5.15. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменатором, (экзаменационной комиссией).

5.16. В учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- требования обязательного минимума умений и навыков по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям согласно образовательному стандарту;
- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом;
- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
- образец оформления письменной экзаменационной работы;
- график проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

5.17. Устные экзамены проводятся в соответствии с расписанием утвержденным директором Колледжа. Студенты должны являться на экзамен за полчаса до его начала. За 15 минут до начала промежуточной аттестации заместителем директора по учебной работе (экзаменатором, председателем экзаменационной комиссии) проводится инструктивная беседа для членов комиссии и студентов.

5.18. Студенты, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

5.19. На письменном экзамене студенты должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

5.20. На устном экзамене студенты должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине.

5.21. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения

директора Колледжа не допускается.

**6. Проведение экзамена по учебной дисциплине,  
междисциплинарному курсу, профессиональному модулю,  
комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить студентов к выполнению заданий. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

6.2. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов.

6.3. При неполных и нечетких ответах экзаменатор (члены аттестационной комиссии) вправе задавать дополнительные вопросы, как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации. Если экзамен принимается экзаменационной комиссией, оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии. При этом мнение председателя комиссии является определяющим.

6.4. В случае неспособности студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

6.5. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

6.6. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в ведомость промежуточной аттестации, которую подписывает экзаменатор(члены

экзаменационной комиссии). Оценки выставляются прописью: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.7. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию, экзаменатор (экзаменационная комиссия) выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодовых (семестровых) оценок и уровня фактической подготовки студента;

- при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

6.8. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

6.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

6.10. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы.

6.11. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, студент не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.12. На проверку письменных работ отводится до трёх рабочих дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения студентов через информационный стенд.

6.13. Неявка студента на экзамен отмечается в ведомости «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

## **7. Проведение повторной аттестации**

7.1. Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

7.2. Студенты выпускных групп повторную аттестацию по учебным дисциплинам, МДК проходят до начала государственной итоговой аттестации, а невыпускных групп – до 1 октября следующего учебного года. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих). Для студентов, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные консультации.

7.3. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.4. Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум учебным дисциплинам, МДК, изучаемым на предыдущих курсах.

7.5. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительное пребывание на учебно-тренировочных сборах, соревнованиях и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению студента).

## **8. Состав и функции экзаменационной комиссии**

8.1. Промежуточная аттестация студентов по учебной дисциплине, МДК осуществляется экзаменатором, преподавателем данной дисциплины, МДК.

8.2. Промежуточная аттестация студентов по профессиональным модулям осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала

аттестации.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым студентам. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель разделов МДК. При проведении экзамена по профессиональным модулям председателем экзаменационной комиссии приказом директора Колледжа назначается представитель работодателя.

8.3. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям ФГОС по специальности;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.

8.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации студентов, а также Федеральными государственными образовательными стандартами по специальности 49.02.01 Физическая культура.

## **9. Оценка и учет знаний студентов**

9.1. В критерии оценки уровня подготовки студентов входит:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

9.2. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в случае, когда студент 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 студенту, который 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 студенту, который освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

9.3. По курсовой работе, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломная) выставляется дифференцированная оценка.

## **10. Порядок получения и сдачи ведомости промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

10.1. Для проведения дифференцированного зачета или экзамена готовятся бланки ведомостей промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, профессиональным модулям, которые выдаются в учебной части Колледжа экзаменатору (председателю экзаменационной комиссии) не позднее, чем за один день до проведения экзамена или дифференцированного зачета.

10.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает заполненную ведомость в учебный отдел.

10.3. Экзаменационная ведомость действительна, если она выдана в установленные сроки, подписана экзаменатором (членами экзаменационной комиссии).

## **11. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, дифференцированного зачёта по двум или нескольким дисциплинам, МДК**



11.1. Директору Колледжа предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу дифференцированных зачётов и экзаменов в период текущего семестра. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим учебным дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочного прохождения промежуточной аттестации студент подает на имя директора Колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, по возможности подтвержденная документально;
- согласие преподавателя принять экзамен, зачёт;
- информация заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности;

11.3. Досрочно студент может сдавать либо все учебные дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

11.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, студент имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка, то студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена, дифференцированного зачёта студенту выдается индивидуальная ведомость.

## **12. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача экзаменов, дифференцированных зачётов**

12.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2. Для продления промежуточной аттестации студент предоставляет в учебный отдел:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

12.3. Продление аттестации оформляется в учебном отделе Колледжа

приказом директора.

12.4. Студенту, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право пересдачи экзамена (дифференцированного зачета) по данной дисциплине, МДК по его письменному заявлению. Срок пересдачи экзамена определяет зам. директора по учебной работе. Пересдача экзамена по профессиональному модулю не допускается.

12.5. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

### **13. Порядок перевода студентов на следующий курс**

13.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все дифференцированные зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

13.2. Студенты, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения заместителя директора по учебной работе могут быть переведены на следующий курс условно.

13.3. Студенты, не сдавшие экзамены и дифференцированные зачеты по трем и более предметам, отчисляются из Колледжа за академическую неуспеваемость по представлению заместителя директора по учебной работе.

13.4. Заместитель директора по учебной работе, председатели предметно-цикловых комиссий совместно с представителями работодателей в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

13.5. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании Педагогического совета не реже, чем два раза в год.

13.6. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Колледжа как имеющие академическую задолженность по представлению заместителя директора по учебной работе.