

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова
ФГБОУ ВО Донской ГАУ
Мелиоративный колледж им. Б.Б. Шумакова

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 7
от «24» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор НИМИ Донской ГАУ
П.А. Михеев
«24» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования**

Новочеркасск
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте имени А.К. Кортунова – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Институт) определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет»;

- Положения о Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте имени А.К. Кортунова – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет».

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся сопровождают освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (междисциплинарного курса, модуля) и являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками.

1.6. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю определяются Институтом и регламентируются учебным планом специальности.

1.7. Для аттестации обучающихся Институтом создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, овладение компетенциями.

1.8. В начале каждого очередного семестра обучения дирекция колледжа доводит до сведения обучающихся информацию о перечне, объеме изучаемых в семестре дисциплин, МДК, профессиональных модулей, об их формах контроля.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний и умений по всем изученным в данном семестре дисциплинам, МДК.

2.2. Текущий контроль осуществляется каждым преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Виды, формы, методы и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины (профессионального модуля).

2.3. Преподаватель оценивает выполненное студентом задание, как правило, по пятибалльной системе, выставляет отметку («5», «4», «3» или «2») в журнал, информируя при этом студента о полученной оценке. Количество текущих оценок за один семестр должно быть не менее трех. Преподаватель может использовать иную шкалу оценивания, если она описана в системе оценивания в комплекте контрольно-оценочных средств по данной дисциплине (МДК).

2.4. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам (МДК) в журнал выставляются семестровые оценки по результатам текущего контроля. Семестровая оценка по дисциплине (МДК) определяется как среднее арифметическое оценок текущего контроля, полученных студентом в течение семестра, приведенное к пятибалльной шкале и округленное до целого числа.

2.5. При невыполнении лабораторно-практических работ или получении за них неудовлетворительных оценок обучающиеся обязаны выполнить эти работы во время консультаций в сроки, установленные преподавателем.

2.6. Семестровые оценки по учебным дисциплинам (МДК), не выносимым на промежуточную аттестацию, вносятся в журнал.

2.7. По результатам анализа текущей успеваемости на факультете проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны студентов: информирование родителей о результатах текущей успеваемости, индивидуальные беседы со студентами.

Данные текущего контроля используются преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы со студентами, своевременного выявления неуспевающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания предметов, дисциплин (МДК).

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Для дисциплин (предметов), профессиональных модулей (в т.ч. МДК и практик) обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

3.2. Формы промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- курсовая работа (проект);
- экзамен;
- экзамен квалификационный (по профессиональному модулю).

3.3. Зачет (дифференцированный зачет) является формой проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных работ, усвоения учебного материала практических занятий, выполнения установленного учебным планом объема самостоятельных работ; дифференцированный зачет также является формой проверки выполнения программ, установленных учебным планом практик и качества приобретенных в процессе прохождения практик умений и навыков.

3.4. Экзамен является формой комплексной проверки работы обучающихся по дисциплине (МДК) и оценивает уровень и качество теоретических знаний, а также навыки их использования, приобретенные обучающимся в процессе изучения дисциплины, МДК.

3.5. Экзамен квалификационный, являясь обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю, проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у них компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО.

3.6. Оценка по курсовой работе (проекту) выставляется на основе результатов защиты обучающимся проверенной руководителем работы (проекта) перед специальной комиссией, в состав которой входит руководитель работы (проекта) и преподаватель кафедры по поручению заведующего кафедрой.

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

3.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.9. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета или зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.10. Положительные оценки зачетов и экзаменов заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки. Неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационные ведомости.

3.11. В случае если преподаватель, который должен принимать экзамен (зачет), отсутствует, заведующий кафедрой может сам принять экзамен (зачет) или поручить прием экзамена (зачета) другому преподавателю. В последнем случае на основании служебной записки заведующего кафедрой для приема экзамена (зачета) приказом директора назначается другой преподаватель.

3.12. Формы проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла:

- экзамен (по русскому языку, математике и одной из дисциплин по выбору из обязательных предметных областей соответствующего профиля);
- дифференцированный зачет (по всем остальным учебным дисциплинам).

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНАМ, МДК И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

4.1. Знания обучающихся определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теоретический материал с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, использует в ответе материал дополнительной учебной литературы. Правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

4.3. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на поставленные вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

4.4. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания по основному материалу, но не усвоил его деталей, допускает неточности, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

4.5. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками выполняет практические работы.

4.6. При приеме зачетов используются две формы: зачет и дифференцированный зачет.

4.7. Зачет устанавливает достаточность уровня усвоения учебного материала и объема выполненных самостоятельных работ по дисциплине, МДК и оценивается двумя оценками: «зачтено» и «не зачтено».

4.8. Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он выполнил установленный по дисциплине, МДК объем самостоятельных работ и подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно» (п. 4.4.).

4.9. Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не выполнил установленный по дисциплине, МДК объем самостоятельных работ и не подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно», а ответы на поставленные вопросы соответствуют критерию экзаменационной оценки «неудовлетворительно» (п. 4.5.).

4.10. Дифференцированный зачет применяется для оценки некоторых видов учебных занятий и дисциплин, МДК, в том числе для оценки курсовых работ (проектов) и всех видов практик; он удостоверяется, как и экзамен, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.11. Критерии выставления этих оценок складываются из оценки качества выполненной работы по дисциплине, МДК, по которой (которому) предусмотрен дифференцированный зачет, а также по курсовой работе (проекту), отчета по практике и ее защиты, состоящей из представления комиссии своей работы (курсовой работы (проекта), отчета по практике) и ответов на возникшие у членов комиссии вопросы. При ответах на вопросы используются те же критерии, что и на экзаменах.

4.12. Конкретные показатели и критерии оценивания, система оценивания в целом по каждой дисциплине, МДК, практике, профессиональному модулю приводятся в комплектах контрольно-оценочных средств.

5. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ЗАЧЕТА

5.1. Зачет (дифференцированный зачет), как форма промежуточной аттестации, применяется, как правило, только в последнем семестре изучения дисциплины, МДК, прохождения практики.

Зачет (дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК представляет собой форму обобщающей оценки достижений обучающихся, выявленных в

ходе освоения дисциплины, МДК различными формами текущего контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины (модуля).

5.2. Зачет (дифференцированный зачет) выставляется на основании семестровой оценки по дисциплине, МДК при условии выполнения обучающимся всей учебной программы (наличия положительных оценок текущего контроля по всем разделам), предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля). В случае если дисциплина, МДК изучалась (изучался) на протяжении нескольких семестров, зачет (дифференцированный зачет) может выставляться на основе среднего арифметического семестровых оценок, округленного до целого числа.

5.3. Студенту предоставляется право повысить оценки текущего контроля за семестр по разделам, пройти повторно формы текущего контроля, по которым в течение семестра не были получены положительные оценки.

По усмотрению разработчиков рабочей программы могут быть предусмотрены дополнительные испытания по всем разделам дисциплины (в форме устного или письменного опроса, тестирования и т.п.), которые могут проводиться также на последнем занятии по дисциплине, МДК. Дополнительные испытания не обязательны для прохождения обучающимися и предусмотрены для:

- повышения итоговой оценки выше удовлетворительной, если формы текущего контроля обеспечивают только контроль базового (удовлетворительного) уровня освоения дисциплины;

- повышения итоговой оценки по дисциплинам, МДК, изучаемым в течение нескольких семестров.

В первом случае выставляется оценка, полученная на дополнительном испытании. Если обучающийся не выдержал дополнительные испытания, но имеет положительную семестровую оценку по дисциплине, МДК, то выставляется оценка «удовлетворительно».

Во втором случае оценка за дополнительное испытание учитывается наряду с семестровыми оценками при подсчете итоговой оценки как средней арифметической. Округление до целого числа в данном случае производится в сторону оценки, полученной за дополнительные испытания.

5.4. Зачеты (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, ведущими лабораторные и (или) практические занятия по данной дисциплине, МДК.

5.5. Дифференцированный зачет по практике (учебной, производственной, преддипломной) принимается преподавателем – руководителем практики, а его оценка, с учетом установленных критериев, выставляется на основе отчета, составляемого обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики.

5.6. К началу экзаменационной сессии обучающиеся должны сдать все зачеты по дисциплинам, МДК, предусмотренные учебным планом в текущем семестре.

5.7. Преподаватель выставляет зачеты в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, ведомость возвращается в дирекцию колледжа в первый день экзаменационной сессии.

6. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ЭКЗАМЕНА

6.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделения времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей дисциплины (МДК). Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену следует предусмотреть не менее двух дней.

В конце семестра организуется экзаменационная сессия, продолжительность которой строго соответствует календарному учебному графику. Расписание экзаменов на период экзаменационной сессии составляется дирекцией колледжа и учебным отделом с учетом предложений студенческих групп, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

Прием экзамена без зачетной книжки не допускается.

6.9. Обучающийся обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на подготовку к экзамену, не продлевается.

6.2. Неявка на экзамен фиксируется преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости записью «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.3. Уважительной причиной неявки на экзамен считается болезнь, подтвержденная листком временной нетрудоспособности, предъявленным обучающимся в дирекцию колледжа в день, в который указано приступить к занятиям, а также другие причины, подтвержденные документально. Экзамены (зачеты) сдаются обучающимся после выздоровления в соответствии с п.п. 7.2-7.10 настоящего Положения.

6.4. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета. В этом случае в экзаменационной ведомости преподаватель делает запись «не явился». В противном случае отказ от продолжения участия в экзамене фиксируется как неудовлетворительная оценка.

6.5. Обучающийся, не сдавший экзамен по уважительной причине, не считается имеющим академическую задолженность.

6.6. На экзамене кроме экзаменатора могут присутствовать должностные лица Института: директор, заместитель директора по учебно-методической работе, декан факультета и его заместители, заведующие

кафедрами, специалисты учебного отдела, преподаватель, проводивший практические занятия.

Присутствие иных лиц без разрешения директора Института (заместителя директора по учебно-методической работе) не допускается.

6.7. Нарушение обучающимся Правил внутреннего распорядка на экзамене пресекается преподавателем, вплоть до удаления с экзамена, с последующим уведомлением заведующего кафедрой и директора колледжа.

6.8. Преподаватель принимает экзамен только при наличии зачетно-экзаменационной ведомости в двух экземплярах.

6.9. Сдача экзаменов может проводиться в традиционной форме, в форме тестирования или комбинированно, что для конкретной дисциплины (МДК) регламентируется комплектом контрольно-оценочных средств. Для проведения экзамена могут быть использованы технические средства.

6.10. Экзамен принимает ведущий преподаватель (лектор).

6.11. Экзаменационные задания составляются разработчиком комплекта контрольно-оценочных средств, ведущий преподаватель перерабатывает и представляет их на заседании кафедры к переутверждению ежегодно.

6.12. Количество экзаменационных заданий должно превышать число обучающихся в группе.

6.13. Перечень экзаменационных вопросов и типовых задач должен быть выдан каждой студенческой группе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

6.14. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.15. Для проведения предэкзаменационных консультаций на доске объявлений кафедры должно быть вывешено расписание, утвержденное заведующим кафедрой. Предэкзаменационные консультации проводятся ведущими преподавателями в день, предшествующий проведению экзамена.

6.16. Экзамены не могут начинаться ранее 8⁰⁰ и заканчиваться позже 17³⁰.

6.17. Продолжительность устного экзамена для каждого обучающегося не может превышать четырех академических часов; временем начала устного экзамена является момент получения обучающимся экзаменационного билета (задания).

При проведении экзамена должна соблюдаться норма его продолжительности: на подготовку к ответу выделяется не более 45 минут; экзамен в устной форме одного обучающегося продолжается до 20 минут.

На каждый экзамен по дисциплинам общеобразовательного курса («Русский язык» и «Математика») отводится три астрономических часа.

6.18. Письменный экзамен предусматривает представление обучающемуся проверенной экзаменационной работы с последующим собеседованием, целью которого является устранение возможной неоднозначности ответа и выставление итоговой оценки.

6.19. На экзамене преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы, входящие в программу дисциплины.

6.20. На экзаменах обучающиеся могут пользоваться учебными программами дисциплины, справочной литературой и другими пособиями, разрешенными экзаменатором. Использование материалов, не предусмотренных преподавателем, попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, с использованием электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся являются основанием для удаления последних из аудитории и проставления в ведомости оценки «неудовлетворительно».

6.21. В зачетной книжке обучающегося преподаватель обязан заполнить все графы (название дисциплины, общее количество часов по учебному плану (рабочей программе), фамилия преподавателя, оценка, дата, подпись).

6.22. Оформление зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей проводится преподавателем аккуратно, чернилами синего цвета. В зачетно-экзаменационных ведомостях зачеркивания не допускаются.

6.23. Положительные оценки вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость. Прочерки, незаполненные графы в ведомости не допускаются.

6.24. Один экземпляр ведомости преподаватель лично сдает в деканат колледжа не позднее рабочего дня, следующего за днем экзамена. Второй экземпляр ведомости передается преподавателем на кафедру.

6.25. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетно-экзаменационную ведомость, за нарушение сроков предоставления документов в деканат колледжа преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.26. При возникновении конфликтной ситуации по заявлению обучающегося или докладной записке преподавателя для проведения экзамена совместным распоряжением заведующего кафедрой и директора колледжа создается независимая комиссия (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию). Такая комиссия может быть создана для проведения экзамена в ходе экзаменационной сессии.

6.27. После окончания сессии обучающийся должен предоставить зачетную книжку в деканат колледжа для сверки результатов сессии.

6.28. Промежуточная аттестация обучающегося, освоившего часть образовательной программы в другой образовательной организации, осуществляется в соответствии с Положением об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся.

7. ПРОЦЕДУРА УСТАНОВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СРОКОВ СДАЧИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ, ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Обучающемуся, не имеющему возможности сдать зачеты и экзамены в установленные расписанием сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т. п.), подтвержденной документально, решением Педагогического совета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии. В этом случае студент пишет заявление и прикладывает к нему документы, подтверждающие уважительную причину.

7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (МДК) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в установленные институтом сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

7.3. Академическая задолженность, возникшая на последнем курсе, должна быть ликвидирована до последнего дня преддипломной практики. Студент, имеющий академическую задолженность по преддипломной практике, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

7.4. Для пересдачи экзамена (зачета) деканат колледжа выдает ведомость, которая возвращается лаборантом кафедры в деканат колледжа не позднее следующего рабочего дня после пересдачи экзамена (зачета).

7.5. Пересдача экзамена (зачета) по одному и тому же предмету в установленные сроки допускается не более двух раз.

7.6. Для проведения пересдачи во второй раз создается комиссия, назначаемая решением Педагогического совета по представлению заведующего кафедрой в составе не менее трех человек.

7.7. Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по учебно-методической работе в исключительных случаях. К заявлению о повышении оценки студент прикладывает ксерокопию зачетной книжки с оценками за текущий семестр.

7.8. Обучающиеся, имеющие после окончания установленных сроков пересдачи экзаменов и зачетов академическую задолженность, подлежат отчислению из Института.

8. ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

8.1. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации выдаются (или по их просьбе высылаются) справки-вызовы установленного образца.

8.2. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету. Обучающиеся заочной формы обучения по прибытию на сессию обязаны лично зарегистрироваться в деканате колледжа.

8.3. Обучающийся заочной формы обучения допускается к сдаче экзамена (зачета) по дисциплине, если он выполнил предусмотренную учебным планом контрольную работу и эта работа зачтена.

8.4. Студенту, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, справка-вызов выдается в соответствии с его календарным учебным графиком.

8.5. Студент заочной формы обучения, не явившейся в установленные сроки промежуточной аттестации по **уважительной** причине имеет право на сдачу экзаменов и зачетов в индивидуальные (дополнительные) сроки.

8.6. Студент заочной формы обучения, получивший неудовлетворительные результаты или не явившейся в установленные сроки промежуточной аттестации по **не уважительной** причине считается имеющим академическую задолженность. Такой обучающийся обязан ее ликвидировать в установленные институтом сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

9. РАБОТА КАФЕДР В ПЕРИОД ПРИЕМА ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

9.1. Кафедра, как правило, за один месяц до сессии готовит экзаменационные задания, необходимые технические средства.

Составляется расписание консультаций, информация размещается на доске объявлений кафедры.

9.2. Зачетно-экзаменационные ведомости кафедры получают в деканате колледжа за две недели до начала экзаменационной сессии. Запрещается прием преподавателями экзаменов или зачетов без ведомости.

9.3. Зачетно-экзаменационная ведомость дисциплины (МДК), по которой предусмотрен зачет (дифференцированный зачет), возвращается в деканат не позднее первого дня экзаменационной сессии.

9.4. Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость дисциплины (МДК), по которой предусмотрен экзамен, экзаменатор сдает в деканат не позднее следующего дня.

9.5. Передачи зачетов и экзаменов проводятся только по ведомостям. Допуск обучающихся к передаче без ведомости не разрешается. По окончании экзамена (зачета) ведомость сдается в деканат колледжа не позднее дня, следующего за днем повторной сдачи экзамена (зачета).

9.6. Заведующий кафедрой рассматривает на заседаниях кафедры итоги сессий, утверждает и реализует мероприятия по совершенствованию учебного процесса и качества подготовки обучающихся.

10. РАБОТА ДЕКАНАТА КОЛЛЕДЖА В ПЕРИОД ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

10.1. Деканат колледжа обеспечивает своевременную подготовку расписания экзаменов, подготовку и выдачу зачетно-экзаменационных ведомостей.

10.2. В зачетно-экзаменационную ведомость не включаются:

- обучающиеся, получившие зачет/экзамен по дисциплине, курсу, модулю и т.п. по решению аттестационной комиссии при проведении процедуры «Зачета»;

- студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану.

10.3. Деканат колледжа организует и контролирует ход экзаменационной сессии, процесс продвижения документов, связанных с сессией (выдачу и возвращение в установленные сроки ведомостей).

10.4. По итогам экзаменационной сессии, результатам ликвидации академической задолженности директор колледжа:

- готовит проекты приказов о переводе или условном переводе обучающихся на следующий курс обучения;

- готовит проекты приказов об отчислении обучающихся, имеющих академические задолженности после установленных сроков их ликвидации.

10.6. Деканат колледжа проводит анализ итогов экзаменационной сессии, обсуждает их на Педагогическом совете и представляет по установленной форме отчет за учебный семестр в учебно-методический отдел.