



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»

392020, г. Тамбов, ул. Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

Утверждаю
Директор АНПОО
«Тамбовский колледж
бизнес-технологий»
Д.Л. Мешкова
«10» сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Тамбов
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий».

1.2. Положение определяет порядок планирования, организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий».

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по программам среднего профессионального образования, реализуемым в колледже АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» (далее колледж). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность и формы промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом или индивидуальным учебным планом.

1.4. 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.

1.5. Формами текущего контроля являются:

- тестирование;
- практическая работа;
- контрольная работа.

Формами промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа/контрольное тестирование
- курсовая работа
- индивидуальный проект
- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- контрольное тестирование по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

1.6. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за полугодие.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств рассматриваются и утверждаются на заседании предметных (цикловых) комиссий, их формирование происходит под контролем специалиста по учебно-методической работе и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям утверждаются после предварительного положительного заключения представителей работодателей.

2. Организация текущего контроля

2.1 Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов имеет следующие виды: входной (диагностический), оперативный, рубежный.

2.2 Входной контроль знаний, обучающихся проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса.

2.3 Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.4 Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля:

- контрольная работа; тестирование; опрос по результатам освоения темы, раздела
- практические работы, их выполнение и защита;
- выполнение отдельных разделов курсовой работы/проекта;
- рефераты, доклады, сообщения, эссе, презентации и т.д.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.5 Рубежный контроль. Основная цель рубежного контроля – проверка уровня усвоения очередного раздела курса.

При рубежной проверке обучаемому может быть предложена творческая задача, задача повышенной сложности или задача, в которой предусматривается перенос усвоенных знаний на другой материал. Успешное решение такой задачи показывает, что обучаемый овладел всей системой знаний и действий, предусмотренных целями данного раздела.

Как правило, при рубежной проверке обучаемый может запрашивать помощь, необходимый справочный или информационный материал, советы, разъяснения ошибок, наводящие вопросы.

К рубежному контролю как правило относятся контрольные работы, тестирование по разделу.

2.6 Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивают преподаватели учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

3. Организация промежуточной аттестации

3.1. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для различных форм аттестации с соблюдением следующих требований:

3.1.1. Промежуточная аттестация в той или иной форме предусматривается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

3.1.2. Все формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

3.1.3. При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является контрольное тестирование.

3.1.4. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный).

3.1.5 Курсовая работа/проект рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах учебных часов, выделенных на ее изучение. Курсовые работы/проекты должны быть защищены до начала экзаменационной сессии.

3.1.6. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых общеобразовательных учебных дисциплин среднего профессионального образования. Защита индивидуального проекта осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий. У обучающегося имеется возможность публично представить результаты работы над индивидуальным проектом и продемонстрировать уровень овладения отдельными элементами проектной деятельности. Оценивание работ происходит по критериям, установленным соответствующим Положением.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональному модулю или не прохождение промежуточной аттестации считаются академической задолженностью.

3.3. Обучающиеся, имеющие по результатам экзаменационной сессии по итогам полугодия более десяти неудовлетворительных оценок, из колледжа исключаются, как не выполнившие учебную программу.

4. Оценивание результатов текущего контроля

4.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

на уровне обучающегося — оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

на уровне преподавателя — оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

на уровне администрации — оценивание результативности деятельности Колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

4.2. Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- Оценка «отлично» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

- Оценка «хорошо» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

- Оценка «удовлетворительно» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

5. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по дисциплинам

5.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебную программу по аттестуемой дисциплине (выполнили контрольные работы, практические работы, защитили курсовые работы/проекты) и имеют положительные оценки по всем видам текущего контроля успеваемости.

5.2. Обучающийся, не аттестованный по дисциплине, выносимой на промежуточную аттестацию, в связи с пропуском занятий по уважительной причине, допускается к сессии только после ликвидации задолженности, сроки зачетно-экзаменационной сессии в этом случае продлеваются распоряжением директора колледжа индивидуально (приложение 1).

5.3. К экзаменационной сессии не допускаются обучающиеся, имеющие финансовую задолженность.

6. Подготовка и проведение контрольного тестирования /контрольных работ, зачетов (дифференцированных зачетов),

экзаменов по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК)

6.1. Зачет (дифференцированный зачет) и контрольное тестирование/контрольная работа проводятся в конце семестра на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

6.2. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта и контрольного тестирования/контрольной работы, их объём разрабатываются преподавателями, ведущими учебную дисциплину, МДК и указываются в ФОСах по соответствующей учебной дисциплине, МДК. Зачёт может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, тестирования и других форм.

6.3. К контрольной работе, контрольному тестированию за семестр, сдаче зачёта допускаются обучающиеся, имеющие положительную оценку по дисциплине, МДК по результатам текущего контроля успеваемости.

6.4. К зачету (дифференцированному зачету), контрольной работе преподавателем разрабатывается перечень вопросов (контрольно-оценочных средств). Контрольно-оценочные средства разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной (учебно-воспитательной) работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

6.5. Зачет (дифференцированный зачет) проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки.

6.6. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на зачете (дифференцированном зачете), заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую

дате проведения последнего занятия по дисциплине, и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на контрольной работе, заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения последнего занятия по дисциплине.

Оценка по дисциплине, полученная на зачете (дифференцированном зачете), за данный семестр является определяющей, но учитывает полученные в семестре оценки текущего контроля по дисциплине.

6.7. Экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.8. К экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и (или) практические задания, контрольные и курсовые работы по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляется специалистами учебной части по результатам зачетов (дифференцированных зачетов), контрольных работ / контрольного тестирования, входящих в промежуточную аттестацию данного семестра.

6.9. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Между экзаменами должен быть интервал не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.10. Для оценки качества подготовки обучающихся составляются контрольно-оценочные средства. Контрольно-оценочные средства должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

6.11 Контрольно-оценочные средства разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Задания, включенные в комплекты оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла, должны носить практико-ориентированный характер.

К оценке уровня сформированности профессиональных и общих компетенций могут привлекаться в качестве внешних экспертов преподаватели смежных дисциплин и работодатели.

Вопросы для повторения изученного материала, составленные по программе в последовательном порядке сообщаются обучающимся за 1 месяц до начала экзаменов.

6.12. Экзамен проводится только при наличии зачетно-экзаменационной ведомости и при предъявлении обучающимся зачетной книжки.

6.13. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учебных занятий, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной). Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, полученная на экзамене, является определяющей.

6.14. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается (за исключением администрации).

6.15. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- контрольно-оценочные средства;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- зачетно-экзаменационная ведомость.

6.16. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа, на каждого обучающегося; на сдачу письменного - не более двух часов на учебную группу. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

6.17. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 6 обучающихся.

6.18. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.19. Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких полугодий, то на экзамене за завершающее полугодие, преподавателями в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по последнему полугодию.

6.20. Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором и сдается в учебную часть колледжа в день проведения экзамена.

6.21. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

6.22. Обучающимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, устанавливается индивидуальный срок сдачи экзамена.

7. Подготовка и проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного)

7.1. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7.2. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается аттестационная комиссия численностью не менее 4 человек, которая утверждается приказом директора колледжа сроком на 1 год не позднее 31 декабря текущего года.

В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии — представитель работодателей, социальных партнеров соответствующей специальности;
- члены комиссии — ведущие преподаватели дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности;
- секретарь.

7.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю составляется программа, включающая комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

Требования к разработке экзаменационных материалов:

- отражают содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков;
- разрабатываются преподавателями профессиональных модулей с привлечением представителя работодателей и включают: перечень экзаменационных вопросов, задания практического характера (задачи, ситуации и т.д.);

- - составляются на основе рабочих программ практики и квалификационной характеристики (требований) по рабочей профессии, должности служащего и квалификации Единого квалификационного справочника (ЕТКС).

7.4. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенции при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

7.5. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю;
- оценочный лист экзамена (квалификационного);
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки обучающихся;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (квалификационного);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.).

7.7. Для проведения экзамена (квалификационного) формируется расписание, которое утверждается директором не позднее, чем за 3 недели до проведения экзамена. В расписании обязательно указывается время и место проведения экзаменов (квалификационных).

7.8. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвует не менее 3-х членов аттестационной комиссии.

7.9. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии с выставлением оценки, которая вносится в протокол. Протоколы заседаний аттестационных комиссий и оценочные листы экзамена (квалификационного) хранятся в соответствии с номенклатурой дел колледжа в течение 5 лет после окончания колледжа.

7.10. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) делается запись в зачетной книжке обучающегося: пишется наименование профессионального модуля, общее количество часов, оценка прописью, дата, подписи и фамилии преподавателей.

7.11. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) в экзаменационной ведомости производится запись «не явился».

7.12. Обучающимся не выпускных курсов, не прошедшим экзамен (квалификационный) в связи с неявкой по уважительной причине по их заявлениям устанавливаются дополнительные сроки сдачи экзамена в соответствии с нормативными документами колледжа. Обучающийся обязан представить в деканат колледжа документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

7.13. Обучающимся не выпускных курсов, не прошедшим квалификационный экзамен в связи с неявкой по неуважительной причине или получившим на экзамене (квалификационном) неудовлетворительную оценку устанавливаются дополнительные сроки пересдачи экзамена в соответствии с нормативными документами колледжа.

7.14. Обучающимся выпускных курсов, не прошедшим экзамен (квалификационный) в связи с неявкой по уважительной причине по их заявлениям приказом директора устанавливаются дополнительные сроки сдачи экзамена. Обучающийся обязан представить в деканат колледжа документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

- 7.15. Обучающиеся выпускных курсов, не прошедшие экзамен (квалификационный) в связи с неявкой по неуважительной причине или получившие на экзамене (квалификационном) неудовлетворительную оценку отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 7.16. Для обучающихся из лица инвалидов экзамен (квалификационный) проводится колледжем с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
- 7.17. Апелляция по результатам экзамена (квалификационного) не предусмотрена.
- 7.18. Решение об итоговой оценке результатов квалификационных испытаний и о присвоении обучающимся квалификационного разряда по рабочей профессии, категории по должности служащих принимается аттестационной комиссией простым большинством голосов после сдачи экзамена всеми обучающимися.
- 7.19. Критерием для присвоения квалификационного разряда рабочей профессии и категории по данной должности служащих являются:
- качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;
 - соответствие уровня подготовки обучающегося по профессии, должности квалификационным требованиям ЕТКС.
- 7.20. Решение заседания аттестационной комиссии протоколируется. Протокол подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.
- 7.21. Если обучающийся не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой, не выполнил практическое задание, не продемонстрировал знание техники безопасности труда и т.д., аттестационная комиссия вправе принять решение о том, что экзамен (квалификационный) обучающимся не сдан и рабочая профессия, должность служащего не присвоена.
- 7.22. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) по присвоению обучающимся квалификационного разряда по рабочей профессии, категории по должности служащих в экзаменационной ведомости производится запись «не явился». Обучающиеся, не прошедшие экзамен (квалификационный) по присвоению квалификационного разряда рабочей профессии и категории должности служащих в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти его в течение 6 месяцев после проведения экзамена (квалификационного). Обучающийся обязан представить в деканат колледжа документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.
- 7.23. Обучающиеся, не прошедшие экзамен (квалификационный) по присвоению обучающимся квалификационного разряда по рабочей профессии, категории по должности служащих в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 7.24. Решение аттестационной комиссии о присвоении рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих и категории, по обучающимся, успешно прошедшим квалификационные испытания объявляется приказом по колледжу на основании протокола.
- 7.25. Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым присвоена квалификация по рабочей профессии, должности служащих при освоении профессиональных модулей, при выпуске вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании выдается свидетельство о квалификации государственного образца.
- 7.26. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации. Выдаваемые документы регистрируются в книге выдачи свидетельств о квалификации.

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональными модулям или практике являются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

8.2. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя практикой или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул (на не выпускном курсе обучения) или подлежат отчислению (на выпускном курсе обучения).

8.3. Обучающиеся колледжа, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые администрацией колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

8.4. В случае повторной неудовлетворительной оценки по промежуточной аттестации создается комиссия, назначаемая распоряжением директора колледжа (приложение 2). Комиссия должна состоять не менее чем из трёх человек. Экзаменационный лист с результатами пересдачи подписывается членами комиссии и сдается в учебный отдел колледжа не позднее, чем на следующий день после пересдачи.

8.5. Пересдача экзаменов, итоговых оценок по дисциплинам, не выносимых на экзаменационную сессию, зачетов по каждой дисциплине с целью повышения оценки не допускается.

8.6. В один день допускается не более одной пересдачи экзамена.

8.7. Пересдача неудовлетворительных оценок проводится при наличии у обучающегося экзаменационного листа, выданного учебной частью колледжа и зачетной книжки. Оценка, полученная при пересдаче экзамена, зачета заносится в зачетную книжку, журнал учебных занятий, экзаменационный лист и сводную ведомость за полугодие. Оценка, полученная при пересдаче контрольной работы, заносится в журнал учебных занятий, экзаменационный лист и сводную ведомость за полугодие.

8.8. Обучающиеся колледжа, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные сроки, имеющие академическую задолженность более года, к очередной промежуточной аттестации отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана. Лицам, отчисленным из колледжа, выдается справка о периоде обучения по установленному образцу.

9. Досрочная сдача экзаменов

9.1. Досрочная сдача экзаменов и зачетов может быть разрешена обучающемуся колледжа распоряжением директора колледжа в исключительных случаях по личному заявлению при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейным обстоятельствам и другим причинам, подтвержденным документально) (приложение 3).

9.2. Экзаменационные листы на досрочную сдачу экзаменов и зачетов по индивидуальному графику выдается секретарем учебной части.

10. Перевод обучающихся на следующий курс

10.1 Обучающиеся колледжа переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса, включая производственную практику.

10.2. Обучающиеся колледжа, имеющие академические задолженности (не более 10) по итогам текущего полугодия переводятся на следующий курс решением Педагогического совета с условием ликвидации задолженностей в установленный срок. При не ликвидации задолженности в установленный срок обучающийся из колледжа отчисляется.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»
(АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 201 г.

№ _____

О продлении сроков зачетно-
экзаменационной сессии

Обучающемуся (йся) _____ курса
(фамилия, имя, отчество)

АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» специальности _____
продлить сроки сдачи зачетно - экзаменационной сессии до «_____»
_____ 20__ г.

Основание: заявление обучающегося с резолюцией директора колледжа,
представленные подтверждающие документы (медицинская справка, др.)

Директор колледжа

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»
(АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 201 г.

№ _____

О передаче экзамена

Для проведения экзамена по передаче (указать название дисциплины, МДК)

создать комиссию в следующем составе преподавателей и сотрудников колледжа:

1. .
2. .

Назначить передачу экзамена «__» _____ 201 г. следующим обучающимся:

1. .
2. .

Директор колледжа

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»
(АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 201 г.

№ _____

О досрочной сдаче зачетно-
экзаменационной сессии

Обучающемуся (йся) _____ курса
(фамилия, имя, отчество)

колледжа АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»
специальности _____ разрешить
досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии в период с « ___ »
_____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Основание: заявление обучающегося с резолюцией директора колледжа,
представленные подтверждающие документы (медицинская справка, др.)

Директор колледжа

