

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО  
«Ростовский колледж культуры»

Е.В. Гуськова

«28» января 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Ростовский колледж культуры»**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (далее – Колледж).

2. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 4 июня 2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение СПО в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры».

3. Освоение программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практик, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводятся с целью:

- определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в части:
- определения полноты и прочности теоретических знаний по освоению основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ) образовательной программы, практик;

- наличия достаточного практического опыта в рамках профессиональной деятельности;

- наличия навыков самостоятельной работы.

5. Конкретные формы, периодичность, порядок процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля, учебной и производственной практике определяются Колледжем самостоятельно, в соответствии с учебными планами, рабочими программами и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ Колледжем создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и уровень освоения компетенций.

7. В целях приближения требований текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

8. Фонды оценочных средств являются обязательной частью учебно-методического комплекса и ППССЗ.

9. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

## **II. Порядок организации текущего контроля успеваемости**

10. Текущий контроль успеваемости – форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям рабочей программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и готовность его к продолжению освоения на следующем этапе (далее – текущий контроль).

11. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися содержания дисциплин, МДК ПМ, учебных и производственных практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса;

– накопление результатов учебной деятельности студентов за определённый период времени по всем дисциплинам, анализа и, при необходимости, выработка и принятие соответствующих мер;

– использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий;

– проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

12. Текущий контроль осуществляется в течение всего процесса образовательной деятельности, текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся Колледжа.

13. Формы и периодичность проведения текущего контроля определяются педагогическими работниками с учетом содержания рабочей программы и в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие дисциплины, МДК ПМ или практики.

14. Текущий контроль успеваемости осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

– опрос устный (фронтальный, индивидуальный)  
– опрос письменный;  
– тестирование;  
– контрольная работа;  
– оценка выполнения письменных заданий (предметный диктант, сочинение, изложение, решение задач, ответы на вопросы и др.);

– оценка выполнения практических заданий (исполнение выученных произведений, сольфеджирование, игра на музыкальном инструменте и др.);

– оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов (реферат, аннотация, сообщение, доклад, презентация, курсовая работа);

– оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ (разработка сценария, проведение игровых программ, постановка танца т.п.);

– оценка участия в реализации творческих проектов, участия в практических конференциях, семинарах,

– прослушивание программы (части программы), технический зачет;

– творческий просмотр урока, экзерсиса, этюда и т.д.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые самостоятельно определяются педагогическими работниками, исходя из

дидактической целесообразности, специфики дисциплин, МДК ПМ, учебной и производственных (по профилю специальности) практик.

Возможно сочетание нескольких форм текущего контроля в рамках одного занятия. Формы и способы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

15. Процедура организации текущего контроля осуществляется с использованием комплекта контрольно-оценочных средств (КОС), определённых ФОС на учебную дисциплину, МДК ПМ, разрабатывается цикловыми комиссиями в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ППССЗ.

16. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются с использованием пятибалльной системы на основе следующей шкалы:

5 баллов - «отлично»;

4 балла - «хорошо»;

3 балла - «удовлетворительно»;

2 балла - «неудовлетворительно»,

а также: «зачтено», «не зачтено» и заносятся в журналы учебных занятий в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

17. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые (семестровые) оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний или не аттестация при отсутствии оценок текущего контроля, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет. Данная отметка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося и назначении академической стипендии студентам.

18. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра автоматически перерастает в академическую задолженность.

19. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, курсам, не выносимым на промежуточную аттестацию, при переводе студентов на следующий курс и назначении академической стипендии студентам учитываются наравне с экзаменационными отметками.

### **III. Промежуточная аттестация обучающихся**

20. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программы учебных дисциплин или профессиональных модулей, а также после изучения

междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр, учебный год.

21. Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному директором колледжа, и доводится до сведения студентов и преподавателей за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

22. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного специалиста ФГОС, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

23. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка уровня овладения видом профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

24. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по разделу (разделам) дисциплины;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- курсовая работа (проект);
- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по производственной практике.

25. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

27. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных экзаменов по математике и информатике и русскому языку и одного устного

экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается образовательным учреждением.

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

#### **IV. Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине**

29. Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение студентами практических работ, усвоение учебного материала, а также прохождение учебной и производственной практики.

30. Зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается колледжем по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

31. Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

32. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

33. Вопросы и практические задачи должны соответствовать формам контроля знаний (ФГОС), включенным в программы учебных дисциплин. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме.

34. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет».

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах:

- 5 (отлично),
- 4 (хорошо),
- 3 (удовлетворительно),
- 2 (неудовлетворительно).

Оценка «не зачтено» («незачет») или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

35. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

#### **V. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарному курсу**

36. Процедура организации и проведения экзамена предусматривает подготовку и оформление КОС, которые рассматриваются на заседании цикловой комиссии соответствующего цикла и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

37. 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.

38. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих программ дисциплин, МДК ПМ и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов.

39. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе.

40. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.



41. Каждый экзаменационный билет должен быть подписан преподавателем по данной дисциплине и председателем ПЦК.
42. В экзаменационные билеты включаются не более трех вопросов из разных разделов программы, в зависимости от специфики предмета одна задача или пример. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.
43. В отдельных случаях успевающим студентам может быть разрешена сдача сессии досрочно при продолжении посещения занятий по расписанию. Решение о разрешении досрочной сдачи принимается заместителем директора по учебной работе на основании заявления студента и оформляется приказом по колледжу.
44. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене. Не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задания.
45. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса.
46. Расписание каждой экзаменационной сессии утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.
47. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
- контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства;
  - экзаменационные билеты;
  - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
  - экзаменационная ведомость;
  - зачетные книжки.
48. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе, и ассистентом. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.
49. Студенты, выполнившие практические работы по учебным дисциплинам текущего семестра в полном объеме, имеют право на усмотрение

преподавателя по согласованию с заместителем директора по учебной работе на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.

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

51. Устанавливаются следующие формы проведения экзамена по дисциплине:

- устная;
- письменная;
- смешанная.

52. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

Экзамен может проводиться в тестовой форме, в т.ч. в электронном виде.

53. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе.

54. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, принимаются несколькими преподавателями соответствующей предметной комиссии.

55. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного – не более трех часов на учебную группу. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

На проведение экзамена по творческим дисциплинам предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на одного студента.

56. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

57. Курсовая работа (проект) – форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

58. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по специальным дисциплинам;

- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

59. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

60. На весь период обучения предусматривается выполнение не более двух курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) специального циклов.

61. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, основной профессиональной образовательной программой по профилю подготовки.

62. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих предметно-цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебной работе.

63. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в программах учебных дисциплин и ОПОП. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

64. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы – дипломного проекта.

65. При завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик), проводится экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций (ОК, ПК). Регламентация процедур, связанных с проведением экзамена (квалификационного) приведена в Положении об экзамене (квалификационном).

66. Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных ведомостях, экзаменационных ведомостях и зачетных книжках.

67. При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень освоения обучающимися содержания дисциплин, МДК ПМ оцениваются с использованием пятибалльной системы на основе следующей шкалы:

5 баллов – «отлично»;

4 балла – «хорошо»;

3 балла – «удовлетворительно»;

2 балла – «неудовлетворительно».

В зачетную книжку оценка 2 «неудовлетворительно» не заносится.

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

69. Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

70. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

71. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

72. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине, МДК, практике не более двух раз в сроки, определяемые графиком погашения задолженностей, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

73. Обучающиеся, не сдавшие академическую задолженность в установленные сроки, имеют право на повторную пересдачу в пределах одного года после образования академической задолженности. Сроки повторной пересдачи определяются колледжем.

74. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

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

Студенты выпускных групп ликвидируют академическую неуспеваемость до начала государственной итоговой аттестации.

76. Для обучающихся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

77. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости).

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

79. Результаты экзамена объявляются в тот же день.

80. Досрочная сдача или перенос экзаменов могут быть разрешены студентам заместителем директора по учебной работе в связи с профессиональной необходимостью или чрезвычайными личными обстоятельствами.

81. На старших курсах допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным предметам, изучавшимся на 1–4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

82. Болезнь или другие причины отсутствия преподавателя, по предмету которого была получена неудовлетворительная оценка, не может служить поводом для продления сроков сдачи задолженностей. В этом случае председатель ПЦК формирует комиссию для приема задолженностей.

83. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

84. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

85. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

86. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса и дифференцированным зачетам по всем видам практики.

87. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение педагогического совета Колледжа.

## **VI. Ликвидация академической задолженности обучающимися**

88. Текущая задолженность – результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам в течение соответствующего семестра и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок.

Промежуточная аттестация – основная форма контроля результатов освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за определенный период времени (семестр).

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также не ликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных планах для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций. Академической задолженностью также считается неудовлетворительная семестровая оценка в случае, если промежуточная аттестация не предусмотрена учебным планом.

Пересдача – это повторная сдача экзамена (зачета) по виду учебной деятельности с оценки «неудовлетворительно» (незачет) на положительную оценку (зачет).

89. Академическая задолженность образуется, если обучающийся в установленные сроки: а) получил оценку «неудовлетворительно» или отметку «незачтено» по виду учебной деятельности; б) не явился на сдачу экзамена или получение зачета по виду учебной деятельности без уважительной причины; в) не прошел процедуру переаттестации:

- при переводе из другого образовательного учреждения;
- при переходе с одной образовательной программы на другую;
- при переходе с одной формы обучения на другую;
- при восстановлении в число обучающихся после отчисления или завершения академического отпуска.

90. Право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему виду учебной деятельности предоставляется обучающемуся не более двух раз в сроки, определяемые графиком, в пределах одного семестра с момента образования академической задолженности. В указанный период не

включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебной работе.

#### ***Ликвидация текущей задолженности***

91. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра автоматически перерастает в академическую задолженность.

92. Обучающимся, своевременно не выполнившим контрольные, творческие работы, практические задания, другие виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

93. Осуществляет контроль за текущими задолженностями, а также способствует организации занятий по их ликвидации преподаватель, классный руководитель и заведующий отделением.

94. Срок ликвидации текущей задолженности составляет один месяц с момента ее образования. При наличии уважительных причин возможно продление срока ее ликвидации до начала промежуточной аттестации.

#### ***Пересдача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок***

95. По завершении каждого учебного семестра заведующий отделением предоставляют заместителю директора по учебной работе персональный список обучающихся, имеющих академические задолженности, в виде докладной записки. На основании представленных докладных записок заместитель директора по учебной работе в течение 5 рабочих дней утверждает списки обучающихся, которым предоставляется право ликвидации академической задолженности, и утверждает приказом директора учреждения.

96. Подготовку к ликвидации академической задолженности обучающиеся проводят самостоятельно.

97. Ликвидация задолженности осуществляется следующим образом: - в первый раз преподавателем, который проводил экзамен или зачет; - во второй раз комиссией, состав которой утверждается приказом директора учреждения. Состав аттестационной комиссии формируется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором учреждения. В состав аттестационной комиссии включаются: преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине; заведующий отделением либо председатель предметно-цикловой комиссии; один из заместителей директора. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

98. Форма ликвидации академической задолженности должна соответствовать форме контроля знаний, предусмотренной учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена.

99. Оценка, подтверждающая успешную ликвидацию академической задолженности, заносится в экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося. Результат ликвидации академической задолженности также фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение 1).

100. Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается преподавателем в экзаменационном листе «не явился». Неявка на ликвидацию академической задолженности без уважительных причин приравнивается к неудовлетворительной оценке.

101. При неявке обучающегося на экзамен или зачет по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется право пересдать пропущенный экзамен или зачет. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительной причины не должно превышать более одного месяца.

102. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода обучающегося или восстановления в число обучающихся учреждения, ликвидируется в порядке, установленном настоящим Положением.

103. Неудовлетворительные оценки зачета по производственной практике ликвидируются в соответствии с Положением о производственной практике учреждения.

104. Положительная оценка по дисциплине, которая предусматривает курсовую работу (проект), выставляется только при условии успешной и своевременной ее сдачи.

105. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие: за I семестр текущего учебного года – до 1 марта; за II семестр текущего учебного года – до 1 ноября следующего учебного года. Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание учреждения, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения государственной итоговой аттестации.

106. В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор учреждения может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

107. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора учреждения, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание. Результат ликвидации



академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости.

108. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

109. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ.

## **VII. Заключительные положения**

110. Требования Положения являются обязательными для выполнения всеми педагогическими работниками, участвующими в организации учебного процесса.

111. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами образовательной организации.

